Niveau(x) d'enseignement: 1 Numéro EDUQ: 9270272
Centre d'intérêt: 450

Lapierre, Hélène.

Formation des parents membres du comité d'école, du conseil d'orientation ou du comité de parents : guide de l'animateur / [rédaction, Hélène Lapierre, Denis Racine ; supervision et révision, Sylvie Doire et Richard Lemieux]. -- [Québec] : Ministère de l'éducation, Direction de la coordination des réseaux, c1990.
607 p. ; 28 cm.

Code: 9091-0883; 51-5233. Bibliogr. : p. 469.

ISBN 2-550-15472-X

Vedette(s)-secondaire(s): Racine, Denis * Doire, Sylvie, éd * Lemieux, Richard, éd * Québec (Province). Ministère de l'éducation. Direction de la coordination des réseaux

---

Descripteur(s): Education des parents * Participation des parents * Comité d'école * Comité de parents * Rôle des parents * Analyse de besoins * Animation * Travail en équipe * Expérience de groupe * Communication * Projet éducatif * Matériel didactique

Identificateur(s) de nom: Ecole Chénier * Ecole Wilfrid-Pelletier * Ecole Montmartre * Ecole polyvalente d'Anjou

Identificateur(s) de sujet: Conseil d'orientation

Le guide vise à favoriser un certain nombre d'habiletés pour assurer la prise en charge, l'autonomie et la participation à part entière des parents aux comités d'école, conseils d'orientation ou comités de parents. Il contient des notes pédagogiques destinées à favoriser l'animation du groupe de parents. Il se compose de 15 modules: 1- Apprendre à travailler en équipe; 2- S'initier au travail de groupe; 3- Apprendre à organiser le travail au début de l'année; 4- S'initier au rôle de "consulté"; 5- S'initier aux techniques de consultation du milieu; 6- Connaître ses attitudes de communication; 7- S'initier à certaines techniques de communication; 8- Favoriser une meilleure communication avec la direction; 9- Favoriser une meilleure collaboration avec les enseignants et les P.N.E.; 10- Favoriser une meilleure collaboration avec l'ensemble des parents; 11- Se découvrir comme éducateur; 12- Se reconnaître comme agent éducateur de l'école; 13- Préciser et mettre en relation les rôles des divers participants à la vie de l'école; 14- Le conseil d'orientation; 15- Le projet éducatif.

Type de document:

FORMATION DES PARENTS MEMBRES DU COMITÉ D'ÉCOLE, DU CONSEIL D'ORIENTATION OU DU COMITÉ DE PARENTS

GUIDE DE L'ANIMATEUR

3. Date de publication

* Dates multiples

Lorsque les dates données dans la source principale d'information sont des dates multiples, transcrire ces dates multiples suivies entre crochets carrés par une correction de la date réelle ou approximative.

EX.: 1978/79 [i.e. 1979]
1978/79 [i.e. 1978?]

* Dépot légal

Lorsque l'on doit utiliser la date du dépôt légal comme date de publication, ne pas la transcrire avec la mention d.l. mais utiliser les crochets carrés.

COLLATION

1. Documents d'accompagnement

Les annexes, résumés, cahiers d'exercices, recueils de tableaux statistiques sont considérés comme des documents d'accompagnement.
En cas de doute, consulter le responsable de la base.

NOTES

1. Citations

* Les mentions qui apparaissent sur la page de titre ou la couverture et qui ne sont pas mentionnées dans le corps de la notice doivent être citées en note.

EX.: Subvention
Projet
Avis

2. Résumé

* Mentionner en note l'existence d'un résumé.
* Mentionner la ou les langue(s) du résumé.
* Préférer les notes qui le situent dans l'ouvrage.

Résumé : p.

Résumé au début du v.

Résumé en anglais, en espagnol et en français : p.

9240292

FORMATION DES PARENTS MEMBRES DU COMITÉ D'ÉCOLE, DU CONSEIL D'ORIENTATION OU DU COMITÉ DE PARENTS

GUIDE DE L'ANIMATEUR

Direction de la coordination des réseaux

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, 1990 — 9091-0883

ISBN : 2-550-15472-X

Dépôt légal — quatrième trimestre 1991
Bibliothèque nationale du Québec

AVANT-PROPOS

La Direction de la coordination des réseaux vous présente le Guide de l'animateur utilisé pour la **formation des parents membres du comité d'école, du conseil d'orientation ou du comité de parents.**

Il a été élaboré en 1990, à la suite de la promulgation de la Loi sur l'instruction publique. Le travail a été réalisé en collaboration avec les services de l'éducation des adultes de la Commission des écoles catholiques de Montréal et de la Commission scolaire Jérôme-Le Royer, sous la supervision de Jean-Pierre Richard et de Jean Clairoux.

Rédaction: Hélène Lapierre
Denis Racine

Supervision et révision du guide:
Sylvie Doire et Richard Lemieux,
Direction de la coordination des réseaux

Adaptation du guide à la Loi sur l'instruction publique
Jean Clairoux
Suzette Goguen

REMERCIEMENTS

Pour l'élaboration du module 15, un comité conseil sur la conception et la rédaction a été formé afin de guider et d'alimenter madame Line Savoie et monsieur Jean Clairoux responsables de l'élaboration de ce module.

Sincères remerciements aux membres du comité conseil pour leur précieuse collaboration.

- Madame Marguerite Fortin, représentante de la Fédération des comités de parents de la province de Québec.
- Madame Micheline Paradis, présidente du conseil d'orientation de l'École Chénier.
- Monsieur Pierre-Hugues Bergeron, directeur de l'École Wilfrid-Pelletier.
- Monsieur Michel Soumis, directeur de l'École Polyvalente d'Anjou.

Merci également à toutes les personnes suivantes qui ont généreusement consenti à enrichir le module 15 de leurs expériences et de leurs documentations.

- Madame Lise Séguin, directrice des services éducatifs en langue française de la commission scolaire Jérôme-Le Royer.
- Monsieur Noël Bergeron, directeur de l'École Montmartre.
- Monsieur Robert Rondeau, directeur de l'école Chénier.
- Monsieur Denis Massé, secteur d'administration scolaire de la faculté de l'éducation de l'Université de Sherbrooke

Dans le présent document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

1.0 Intentions pédagogiques et philosophie qui sous-tendent la formation des parents 1

1.1 La formation des parents 1

1.2 Une exigence de base : l'implication 2

1.3 La formation vise à favoriser un certain nombre d'habilités pour assurer la prise en charge, l'autonomie et la participation à part entière des parents 3

1.4 Une «équipe de parents» 4

2.0 La méthode. 5

2.1 Les modules distribués aux parents sont complets 5

2.2 La méthode fait continuellement appel à un travail individuel, en sous-groupe et en groupe 6

2.3 Des activités centrées sur l'implication de chacun dans la réalité 7

2.4 Des évaluations et retours constants 8

3.0 Notes théoriques et pédagogiques sur des concepts fondamentaux . . . 8

3.1 Le respect de soi et des autres 9

3.2 La notion de responsabilité 11

3.3 Le principe de réalité 11

PAGE

4.0 Rôle et intervention de l'animateur 13

4.1 Sur le plan du contenu 14

4.2 Sur le plan de la façon de procéder 15

4.3 Sur le plan du rationnel 16

5.0 Les techniques d'animation 19

5.1 Les techniques d'écoute 19

5.2 Les techniques de clarification 20

5.3 Les techniques de synthèse 20

5.4 Les techniques de créativité 21

5.5 Les attitudes de relation d'aide 21

5.6 Une technique d'encadrement : le contrat personnel 24

6.0 Suggestions pour le choix de l'animateur 25

7.0 Liste et contenu des modules 26

PAGE

RENCONTRE PRÉPARATOIRE

Évaluation des besoins et choix d'un module 31

1.0 Présentation du déroulement de la rencontre 37

2.0 Définition et analyse des besoins du groupe 38

2.1 Questionnaire sur les besoins de formation 38

3.0 Mise en commun en grand groupe et choix des priorités 46

4.0 Présentation des 15 modules et choix 47

4.1 Lecture du texte de présentation des modules et de la liste des contenus 47

4.2 Choix d'un module 54

5.0 Évaluation de la rencontre 55

MODULE 1 **PAGE**

Apprendre à travailler en équipe 57

1.0 Introduction. 62

2.0 Deux conditions de base pour qu'il y ait équipe 63

2.1 L'équipe Cousteau : d'abord un groupe de gens qui ont un défi en commun 63

2.1.1 Présentation 63
2.1.2 Déroulement et contenu de l'activité 65
2.1.3 Retour sur l'activité 66

2.2 L'équipe Cousteau : des vraies personnes qui ont des relations entre elles 66

2.2.1 Présentation 66
2.2.2 Déroulement et contenu de l'activité 67
2.2.3 Retour sur l'activité 68

3.0 Évaluation de l'ensemble du module 69

MODULE 2 **PAGE**

S'initier au travail de groupe 71

1.0 Introduction. 76

2.0 S'impliquer dans un groupe, qu'est-ce à dire? 77

2.1 Quelques pistes 77

2.2 Une activité 79

3.0 Comprendre le rôle du conseil d'orientation, du comité d'école et du comité de parents 79

3.1 Présentation du thème 79

3.2 Une activité 80

4.0 S'initier aux différents rôles dans le conseil d'orientation, le comité d'école ou le comité de parents 83

5.0 Évaluation du module 84

Annexes

Annexe 1 : Rôles, responsabilités et droits des membres

Annexe 2 : Rôles et droits des parents

Annexe 3 : Organismes de l'école

Annexe 4 : Modifications apportées aux rôles et fonctions des comités d'école en vertu de la Loi sur l'instruction publique

Annexe 5 : Articles de la Loi sur l'instruction publique portant sur le comité d'école

PAGE

MODULE 3

Apprendre à organiser le travail au début de l'année 107

PARTIE A

1.0 Introduction 112

2.0 Présentation de la 1re étape du processus 113

2.1 - Déroulement et contenu de l'activité 115
- Questionnaire 116

2.2 - Classification des besoins 122
- Tableau de synthèse 122

3.0 Évaluation de la partie A 123

PARTIE B

4.0 Présentation de la 2e étape du processus 124

4.1 Choisir ses besoins 124

4.2 Déroulement et contenu des activités 125

4.2.1 Favoriser la prise de décision par consensus 125
4.2.2 Grille pour établir une priorité 127

5.0 Présentation de la 3e étape du processus 132

5.1 Trouver des moyens et planifier l'action 132

5.2 Déroulement et contenu de l'activité 132

6.0 Évaluation de la partie B 135

7.0 Évaluation du module 3 135

MODULE 4 **PAGE**

S'initier au rôle de «consulté» 137

1.0 Introduction 142

2.0 De la consultation déformée 143

3.0 Qu'est-ce que la consultation? 147

4.0 Responsabilités du «consulté» 149

4.1 Travail en sous-groupe 149

4.2 Présentation du travail d'équipe au grand groupe 151

5.0 Évaluation du module 151

Annexes

Annexe 1 : Conseil d'orientation
Annexe 2 : Comité d'école
Annexe 3 : Comité de parents

PAGE

MODULE 5

S'initier aux techniques de consultation du milieu 161

1.0 Introduction 166

2.0 Déroulement et contenu de l'activité 167

2.1 Déroulement 167

2.2 Étapes de la consultation : on passe à l'action 167

3.0 Évaluation du module 178

Annexe 1 : Les sujets sur lesquels sont consultés le conseil d'orientation, le comité d'école et le comité de parents

PAGE

MODULE 6

Connaître ses attitudes de communication 181

1.0 Introduction 186

2.0 Connaissance de mes attitudes de communication 187

2.1 Comment je me perçois dans mes attitudes de communication . . . 187

2.1.1 Présentation 187
2.1.2 Déroulement et contenu de l'activité 188

2.2 Comment nous percevons les autres 188

2.2.1 Présentation 188
2.2.2 Déroulement et contenu de l'activité 189

2.3 Partage 190

2.3.1 Présentation 190
2.3.2 Déroulement et contenu de l'activité 190

3.0 Compléments 190

4.0 Évaluation du module 191

MODULE 7 PAGE

S'initier à certaines techniques de communication 193

1.0 Introduction 198

2.0 Entrainement aux techniques de communication 200

2.1 Authenticité et accueil de l'autre 200

2.1.1 Activité 201
2.1.2 Déroulement de l'activité 202

2.2 Reconnaissance et soutien de l'autre 202

2.2.1 Activité 203
2.2.2 Retour sur l'activité 204

3.0 Utilisation de ces techniques pour désamorcer les conflits 204

4.0 Évaluation du module 205

PAGE

MODULE 8

Favoriser une meilleure communication avec la direction 207

1.0 Introduction 212

2.0 Prendre conscience de ce qui nuit ou de ce qui pourrait être amélioré dans ma communication avec la direction comme individu . . . 213

2.1 Activité 213

2.2 Mise en commun 215

3.0 Prendre conscience de notre attitude et de nos besoins de groupe dans notre communication avec la direction 216

3.1 Activité 216

3.2 Mise en commun 216

4.0 Moyens concrets pour améliorer la situation 217

4.1 Activité 217

4.2 Mise en commun et choix des moyens 218

5.0 Évaluation du module 219

MODULE 9

PAGE

Favoriser une meilleure collaboration avec les enseignants et les P.N.E. . 221

1.0 Introduction 226

2.0 Perceptions et préjugés mutuels 227

2.1 Déroulement de l'activité 227

3.0 Champs et objets de collaboration 229

3.1 Déroulement de l'activité 229

4.0 Moyens pour améliorer la collaboration 231

5.0 Évaluation du module 232

Annexes

Annexe 1 : Les délégués des enseignants et le P.N.E.
Annexe 2 : Le délégué des enseignants
Annexe 3 : Droits et obligations des enseignants

PAGE

MODULE 10

Favoriser une meilleure communication avec l'ensemble des parents 239

1.0 Introduction 244

2.0 Freins ou obstacles à la communication avec l'ensemble des parents . 244

2.1 Présentation 244

2.2 Déroulement et contenu de l'activité 245

3.0 Rôle du comité d'école à l'égard de l'ensemble des parents 247

3.1 Déroulement 247

4.0 Conditions qui amélioreraient la communication 248

4.1 Déroulement et contenu de l'activité 248

5.0 Évaluation du module 249

Annexe 1 : Modifications apportées aux rôles et fonctions des comités d'école en vertu de la Loi sur l'instruction publique

PAGE

MODULE 11

Se découvrir comme éducateur 255

1.0 Se découvrir comme éducateur 261

1.1 Activité 262

1.2 Mise en commun 266

2.0 Évaluation du module 268

Annexes

Annexe 1 : Lectures et cours proposés
Annexe 2 : Styles de parents
Annexe 3 : Parents efficaces
Annexe 4 : Aimer sans tout permettre

MODULE 12 **PAGE**

Se reconnaître comme agent éducateur de l'école 287

1.0 <u>Se reconnaître comme agent éducateur de l'école</u> 292

1.1 Collage 294

1.2 Mise en commun 295

2.0 <u>Regard sur l'école</u> 296

3.0 <u>Regard sur le rôle des parents à l'école</u> 297

4.0 <u>Évaluation du module</u> 298

<u>Annexes</u>

Annexe 1 : La participation des parents dans l'école, du principe à la réalité

Annexe 2 : Rôles et droits des parents

MODULE 13

PAGE

Préciser et mettre en relation les rôles des divers agents d'éducation dans la vie de l'école 313

1.0 Préciser et mettre en relation les rôles des divers participants à la vie de l'école 318

1.1 Connaissance des divers types d'agents d'éducation 320

1.2 Évaluation des connaissances 320

2.0 Techniques d'enquête 321

2.1 Enquête 321

2.2 Jeu de rôle 322

2.3 Partage des tâches 325

3.0 Mise en commun 325

4.0 Discussion 325

5.0 Évaluation du module 326

Annexes

Annexe 1 : Psychologues et travailleurs sociaux à l'école
Annexe 2 : Les services de santé à l'école
Annexe 3 : Les activités étudiantes
Annexe 4 : Les organismes étudiants
Annexe 5 : Fonctions et pouvoirs du directeur d'école
Annexe 6 : Les enseignants
Annexe 7 : La participation des parents à l'école
Annexe 8 : Rôles et droits des parents
Annexe 9 : Les élèves

PAGE

MODULE 14

Le conseil d'orientation 361

1.0 Historique du conseil d'orientation 368

1.1 Quelques pistes 368

1.2 Discussion 368

2.0 Les fonctions et pouvoirs du conseil d'orientation 369

2.1 Présentation du thème 369

2.2 Une activité 370

2.2.1 1re étape : Réflexion personnelle 370
2.2.2 2e étape : Construction d'organigramme 371
2.2.3 3e étape : Mise en commun 372
2.2.4 4e étape : Organigrammes collectifs 373

3.0 La structure de fonctionnement du conseil d'orientation 374

Composition, fonction, entrée en fonction, fonctionnement

3.1 Présentation du thème 374

3.2 Discussion 374

4.0 Implication des parents dans le conseil d'orientation 375

4.1 Présentation du thème 375

4.2 Discussion 376

4.3 Discussion 376

PAGE

5.0 Évaluation de l'ensemble du module 377

Annexes

Annexe 1 : Le conseil d'orientation : Qui? Quoi? Comment?
Annexe 2 : Exemple d'organigramme : Partenaires de l'école
Annexe 3 : Exemple d'organigramme : Partenaires de la commission scolaire
Annexe 4 : Exemple d'organigramme : Décisions
Annexe 5 : Conseil d'orientation
Annexe 6 : Projet éducatif

PAGE

2.6 Plan d'action 428

2.7 Évaluation et suivi 429

2.8 Tableau de synthèse 430

3. L'école primaire Montmartre 433

3.1 Présentation 433

3.2 État de la situation 433

3.3 Composition du conseil d'orientation 433

3.4 Les partenaires de la démarche 433

3.5 Les démarches 433

3.5.1 Les thèmes du projet éducatif 433
3.5.2 Sondage auprès des élèves 434
3.5.3 Sondage auprès des enseignants 434
3.5.4 Sensibilisation du conseil d'orientation 435
3.5.5 Sondage auprès des parents 435

3.6 Plan d'action 435

3.7 Évaluation et suivi 435

3.8 Tableau de synthèse 436

4. L'école polyvalente d'Anjou 439

4.1 Présentation 439

4.2 État de la situation 439

4.3 Composition du conseil d'orientation 439

4.4 Les partenaires de la démarche 439

4.5 Les démarches 439

4.5.1 Renseignements au conseil d'orientation 439
4.5.2 Le portrait de l'école 440
4.5.3 Les orientations 440
4.5.4 Les moyens 440

4.6 Plan d'action 441

PAGE

MODULE 15

Le projet éducatif 413

Présentation 419

Unité 1 Les démarches du conseil d'orientation 421

1. L'école Chénier 423

1.1 Présentation 423

1.2 État de la situation 423

1.3 Composition du conseil d'orientation 423

1.4 Les partenaires de la démarche 423

1.5 Les démarches 423

1.5.1 Renseignements sur le projet éducatif 423
1.5.2 Consultation sur les valeurs 424

1.6 Les orientations et les priorités 424

1.7 Plan d'action 424

1.8 Évaluation et suivi 424

1.9 Tableau de synthèse 425

2. L'école primaire Wilfrid-Pelletier 427

2.1 Présentation 427

2.2 État de la situation 427

2.3 Composition du conseil d'orientation 427

2.4 Les partenaires de la démarche 427

2.5 Les démarches 427

2.5.1 Renseignements sur le conseil d'orientation 427
2.5.2 Sondage auprès des parents 428
2.5.3 Sondage auprès du personnel de l'école 428

PAGE

4.7 Évaluation et suivi 441

4.8 Tableau de synthèse 442

5. <u>Un modèle de gestion d'un projet éducatif</u> 445

5.1 Présentation 445

5.2 Modèle de projet éducatif 445

5.3 Les étapes de gestion 447

5.3.1 La sensibilisation 447
5.3.2 L'émergence 447

5.3.2.1 L'identification des valeurs 447
5.3.2.2 La détermination des orientations 448
5.3.2.3 La détermination des priorités 448

5.3.3 L'action 448
5.3.4 L'évaluation et le suivi 449

PAGE

Unité 2 Les orientations du projet éducatif et leur incidence sur l'organisation scolaire 451

1. La polyvalente D'Anjou : une orientation musicale 453

1.1 Présentation 453

1.2 État de la situation 453

1.3 La nouvelle orientation 453

1.3.1 Les objectifs poursuivis 454
1.3.2 Les moyens retenus 454
1.3.3 Les étapes prévues 455

2. L'école Chénier : une démarche axée sur l'environnement et la paix . 457

2.1 Présentation 457

2.2 Les valeurs 457

2.3 Les orientations 458

2.4 Les priorités 459

3. Exemple d'application d'une orientation 461

3.1 Présentation 461

3.2 Orientation 461

3.3 Quelques actions et moyens possibles 461

3.3.1 Acheter du matériel éducatif 461
3.3.2 Assurer le recyclage et le perfectionnement des enseignants 461
3.3.3 Assurer une supervision pédagogique 462
3.3.4 Favoriser l'organisation d'activités de promotion de la langue française 462
3.3.5 Organiser des activités de formation pour les parents et le comité d'école 463

Unité 3 Une ressource d'accompagnement professionnel 465

Bibliographie 469

Annexes 471

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

PLAN DU MODULE

1.0 Intentions pédagogiques et philosophie qui sous-tendent la formation des parents

- 1.1 La formation des parents
- 1.2 Une exigence de base : l'implication
- 1.3 La formation vise à favoriser un certain nombre d'habilités pour assurer la prise en charge, l'autonomie et la participation à part entière des parents
- 1.4 Une «équipe de parents»

2.0 La méthode

- 2.1 Les modules distribués aux parents sont complets
- 2.2 La méthode fait continuellement appel à un travail individuel, en sous-groupe et en groupe
- 2.3 Des activités centrées sur l'implication de chacun dans la réalité
- 2.4 Des évaluations et retours constants

3.0 Notes théoriques et pédagogiques sur des concepts fondamentaux

- 3.1 Le respect de soi et des autres
- 3.2 La notion de responsabilité
- 3.3 Le principe de réalité

4.0 Rôle et intervention de l'animateur

- 4.1 Sur le plan du contenu
- 4.2 Sur le plan de la façon de procéder
- 4.3 Sur le plan du rationnel

5.0 Les techniques d'animation

- 5.1 Les techniques d'écoute
- 5.2 Les techniques de clarification
- 5.3 Les techniques de synthèse
- 5.4 Les techniques de créativité
- 5.5 Les attitudes de relation d'aide
- 5.6 Une technique d'encadrement : le contrat personnel

6.0 Suggestions pour le choix de l'animateur

7.0 Liste et contenu des modules

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

1.0 Intentions pédagogiques et philosophie qui sous-tendent la formation des parents

1.1 La formation des parents

On connait sans doute l'aphorisme suivant : «Donnez un poisson à un homme, vous le nourrissez pour un jour; apprenez-lui à pêcher, vous le nourrissez pour la vie.» La première partie est certes une solution facile pour l'homme : on le nourrit comme un enfant, on le maintient en état de dépendance, de perpétuelle attente. En revanche, le bienfaiteur se sent de plus en plus important et accentue sa domination.

Dans la seconde partie, l'homme agit lui-même. C'est certes plus exigeant pour lui, car il doit faire l'effort et travailler pour apprendre à se nourrir lui-même. En revanche, il est plus indépendant et, par le fait même, il accroît son pouvoir de négociation à l'égard du bienfaiteur. Celui-ci ne pourra plus, par exemple, exercer un chantage envers lui, comme le menacer de lui couper les vivres s'il ne se soumet pas à telle ou telle décision, arbitraire ou non.

En matière de formation des parents, on privilégie la deuxième partie de l'alternative. On vise donc pas à donner une formation au cours de laquelle les participants attendent passivement qu'on les instruise et qu'on leur dicte un mode de conduite. Bien au contraire! Les participants sont actifs. Ils veulent apprendre à se débrouiller seuls... ils posent des questions, manifestent des besoins, orientent les apprentissages... bref, ils s'impliquent.

1.2 Une exigence de base : l'implication

La réussite de la formation est directement proportionnelle à l'implication personnelle de chacun des membres du groupe. S'impliquer, s'engager, qu'est-ce à dire? C'est se compromettre, se dévoiler, sortir de l'anonymat, rompre le silence. S'impliquer, c'est encore personnaliser la démarche choisie, l'adapter à ses besoins et à ceux du groupe, se l'approprier.

Aussi longtemps que les contenus des modules ne feront pas partie intégrante des personnes, on ne pourra parler d'implication. Cette notion d'implication doit orienter toute l'action de l'animateur.

Même si celui-ci est parfois tenté de donner du poisson au groupe, il doit se rappeler que son rôle est de soutenir les gens dans «leur» démarche, d'encourager leurs initiatives, de favoriser l'utilisation de leurs propres ressources. Il en sera davantage question quand nous aborderons le rôle de l'animateur.

1.3 La formation vise à favoriser un certain nombre d'habiletés pour assurer la prise en charge, l'autonomie et la participation à part entière des parents

En cours de formation, les parents vivront des expériences qui leur permettront de développer, voire de découvrir leurs ressources et leurs capacités, de s'affirmer et de prendre part aux décisions. Les parents devront se mettre au monde, se donner une existence propre par rapport à l'école.

Bien souvent, les parents n'ont qu'un rôle accessoire dans l'école. S'ils veulent y échapper, ils devront se définir eux-mêmes, apprendre à se faire une opinion, à manifester leur accord ou leur désaccord, à formuler des commentaires ou des questions, à se connaitre, à avoir confiance en eux, à juger de l'importance d'une équipe, à reconnaitre la spécificité et la nécessité de leur influence dans les décisions scolaires.

La formation qu'ils reçoivent fournit un cadre leur permettant de s'entrainer à ce rôle actif, différent de celui qu'on leur a appris jusqu'ici. En cours de formation, on mettra l'accent sur les initiatives personnelles, peu importe les erreurs et les tâtonnements inévitables dans une telle démarche. C'est le sens véritable du mot apprentissage; il faut essayer pour réussir, apprendre avant de savoir. L'animateur a donc un rôle important à jouer pour favoriser l'autonomie, la prise de décision, la responsabilité et la participation des membres du groupe.

Il doit bien maitriser ces concepts de base afin de se sentir à l'aise et d'intervenir sur ce plan et non sur celui des contenus.

1.4 Une «équipe de parents»

La formation qu'ils recevront permettra aux parents de se réunir en l'absence de la direction de l'école et des professeurs.

La direction et les professeurs devront favoriser de telles rencontres pour permettre aux parents de mieux jouer leur rôle et de devenir des interlocuteurs valables. Pour y parvenir, ces derniers doivent pouvoir former une équipe et, ainsi, se rencontrer entre eux, comme les professeurs ont besoin de se réunir pour travailler et réfléchir, s'ils veulent former une véritable équipe.

Par la suite, les équipes de parents devront collaborer avec les autres agents d'éducation. Aucune collaboration n'est possible sans la formation de ces deux équipes (équipe-école, équipe-parents) dont le travail et les responsabilités sont à la fois indépendants et étroitement liés.

2.0 La méthode

> **Description de la méthode**
>
> La méthode met l'accent sur l'implication et sur la prise en charge du groupe. Comment?

2.1 Les modules distribués aux parents sont complets

Les parents connaissent les contenus et sont suffisamment informés pour organiser leur travail. Le pouvoir est entre leurs mains. Il n'y a ni cachette ni secret. Le Guide de l'animateur contient des notes pédagogiques destinées à favoriser l'animation du groupe. L'animateur tirera avantage à remettre à l'avance les modules aux parents afin que ceux qui le désirent puissent en prendre connaissance et amorcer leur propre réflexion. Il favorise ainsi une meilleure connaissance des contenus, des activités et une meilleure répartition du temps alloué à chaque module.

2.2 La méthode fait continuellement appel à un travail individuel, en sous-groupe et en groupe

- Le travail individuel est d'une importance capitale pour susciter l'implication. La qualité d'un travail de groupe reflète, le plus souvent, la qualité de l'apport de chacun. Volontairement, dans la plupart des modules, on force la réflexion de chaque membre afin qu'il puisse se faire une opinion, trouver ses questions ou encore découvrir en quoi le thème à l'étude le concerne.

  L'animateur n'escamote pas ces moments et amène les membres à en saisir toute l'importance en se rappelant qu'ils ne sont pas habitués à une telle démarche qui nécessite une période d'adaptation. Il ne faut jamais oublier que le travail individuel des participants doit refléter la réalité de tous les jours. C'est «leur» opinion que l'on veut connaître, non une réponse toute faite.

  Le travail en sous-groupe permet aux membres du groupe de s'exprimer plus souvent et de se connaître davantage tout en remplissant leurs fonctions à l'intérieur du groupe. L'animateur doit veiller à assurer une certaine rotation à l'intérieur des équipes pour favoriser un plus grand dialogue entre les membres et une meilleure connaissance des coéquipiers.

- Un travail de groupe exige de la discipline. Il vise à rendre les gens capables de communiquer leurs idées à un plus grand nombre de personnes, de se mettre à l'écoute des autres, de participer à une discussion, de travailler activement à une synthèse de groupe ou d'établir un consensus. L'animateur veille à sensibiliser les membres aux exigences d'un travail de groupe efficace. Il les aide à vérifier la qualité de leur travail et à noter les initiatives et interventions bénéfiques.

  Le travail de groupe favorise l'éclosion d'un sentiment d'appartenance à une équipe et permet au comité de favoriser des actions concrètes et réelles.

2.3 Des activités centrées sur l'implication de chacun dans la réalité

Les modules ne sont pas des jeux fictifs... Toutes les activités débouchent sur des actions concrètes. Le rôle de l'animateur est de pouvoir adapter une activité, la modifier de façon que le module convienne réellement au groupe.

2.4 Des évaluations et retours constants

Dans cette forme d'apprentissage, l'évaluation est capitale. Elle permet de cerner les satisfactions et les insatisfactions, tout en vérifiant les acquis et les besoins qui déterminent et orientent les actions et les choix futurs. Rien n'est laissé au hasard. Chaque objectif répond à un besoin qui doit correspondre à une activité d'évaluation. Ceci est essentiel pour rendre la démarche significative et efficace. L'animateur respecte scrupuleusement le temps réservé à l'évaluation et voit à ce que les membres du groupe accordent de l'importance à cette activité.

3.0 Notes théoriques et pédagogiques sur des concepts fondamentaux

> Pour bien faire saisir les buts de la formation, nous croyons utile de fournir à l'animateur des explications supplémentaires sur certains concepts. Il s'agit de notions qui, bien souvent, ont été utilisées auparavant dans un sens différent.

3.1 Le respect de soi et des autres

Traditionnellement, le respect était synonyme de politesse envers les parents ou l'autorité. Le respect dont il s'agit ici est pris dans un sens beaucoup plus large. Nous l'appellerons «respect actif».

Le «respect actif» est une attitude qui suscite de l'intérêt et qui accorde de l'importance à toute idée ou à tout sentiment par le simple fait qu'elle vient d'une personne. Par le respect de soi, nous croyons ainsi que «tout ce que nous pensons et ressentons vaut la peine d'être vécu et exprimé, tout simplement parce que ce sont nos idées et nos sentiments». Il n'est pas utile ici de savoir si j'ai raison de penser ou de ressentir.

Dans un groupe, chacun peut exprimer ses pensées et sentiments, sans se faire dire qu'il n'est pas «correct» ou qu'il n'a pas raison. Quelqu'un peut cependant manifester son désaccord, ce qui est très différent d'une désapprobation. Ainsi chacun a droit à son opinion.

Un groupe qui réussit à créer une atmosphère de «respect actif» se dote de bonnes conditions d'apprentissage. D'abord, il y a beaucoup d'énergie dans le groupe, car cette atmosphère encourage chacun à dire ce qu'il pense. Les risques et les initiatives sont bien reçus.

Pour favoriser ce climat, l'animateur :

- approuve toute tentative, aussi gauche soit-elle;
- permet l'expression d'un point de vue, même de façon obscure. Plusieurs parents n'ont pas beaucoup d'entrainement pour exprimer une opinion et ce sera quelquefois très ardu ou confus. L'animateur pourra reprendre l'expression du participant en lui demandant de la préciser.

Une autre façon serait de faire appel aux ressources du groupe en demandant aux autres si quelqu'un peut reformuler ce qu'il a saisi et de demander ensuite à la personne de préciser. On peut aussi simplement demander à la personne elle-même d'expliquer davantage sa pensée. Tout cela se fait dans un esprit qui signifie clairement que l'on est prêt à prendre le temps de comprendre, car ce qu'apporte chaque personne est ici considéré comme important. Si l'animateur applique systématiquement cette règle, les participants adopteront aussi cette attitude peu de temps après pour le plus grand bien de tous.

3.2 La notion de responsabilité

Une personne responsable est une personne fiable sur laquelle on peut compter au besoin. Nous croyons que cette notion importante mérite d'être précisée davantage. D'abord, rappelons que la notion de responsabilité est directement reliée à l'autonomie. Être autonome, c'est être responsable de ses décisions, c'est quitter l'attente, la soumission.

Pour plusieurs parents, s'ouvrir aux autres, accéder à certaines responsabilités peut les aider à mieux agir en groupe, à prendre leur place sans toujours s'excuser et se sentir coupables. L'animateur pourra les aider à prendre la place qui leur revient en leur rappelant qu'ils ne sont pas de trop, mais que, au contraire, ils sont conscients de leurs responsabilités.

3.3 Le principe de réalité

Au cours de cette formation, les participants seront tentés, à maintes reprises, d'oublier la réalité, en broyant du noir par exemple, en croyant qu'il n'y a plus rien de bon, qu'ils n'ont rien fait à l'école, que leur participation ne vaut rien...

Broyer du noir et négliger tous les bons côtés, voilà une façon de s'éloigner de la réalité.

Les modules insistent souvent sur les points faibles à améliorer; il est difficile de toucher à ses faiblesses sans être affecté. C'est aussi vrai pour le groupe que pour chaque personne prise individuellement.

L'animateur devra se montrer vigilant. À l'apparition de signes de découragement, il favorisera une reprise de contact avec les aspects positifs et aidera les participants à oublier la politique du «tout ou rien» car la réalité se situe entre ces deux pôles. Il y a des choses acquises, il y a des choses à améliorer; c'est souvent difficile de constater une certaine imperfection. Nous aimerions tous, inconsciemment, être des êtres parfaits, remplis de bonté, de beauté et d'amour. La réalité est que nous avons un peu de bonté, de beauté, d'amour où s'entremêlent un peu de laideur, un peu de mesquinerie et un certain nombre de limites.

L'animateur aidera les participants à s'accepter tels qu'ils sont, avec leurs limites et mettra tout en oeuvre pour susciter chez eux un désir d'amélioration.

Mais il ne faut pas penser que cette amélioration sera instantanée. On ne peut faire croître les fleurs plus vite en tirant sur les tiges : on risquerait de les détruire. Ainsi en est-il de l'amélioration si l'on brûle les étapes.

L'animateur doit veiller à ce que les participants restent simples et réalistes devant les actions à entreprendre. Il luttera contre tout emballement, tout rêve excessif.

4.0 Rôle et intervention de l'animateur

L'animateur accompagne et guide le groupe de parents tout au long de sa démarche. Il est bien entendu que ce n'est pas lui qui doit tracer la démarche du groupe; cette responsabilité revient au groupe. L'animateur suit, encourage, soutient et stimule les participants au besoin.

Il est choisi en fonction de sa capacité d'inspirer les participants, de susciter leur désir d'autonomie et de prise en charge. Il est simple et discret; tout en étant important, il ne doit pas se sentir essentiel au sein du groupe.

Pour concrétiser son rôle, comparons l'animateur à un guide en forêt. Un groupe de personnes veulent explorer une forêt. Ils possèdent tous les renseignements nécessaires (ou peuvent obtenir assez facilement la documentation complémentaire). Le guide est là pour les aider à s'organiser au début de chaque excursion, pour les aider à préciser leurs objectifs. Il les suit et ne perd jamais de vue les objectifs du groupe. Il les observe en retrait et peut ainsi les

orienter à l'occasion par rapport aux buts poursuivis. Il prend en note les caractéristiques de l'implication de chacun et de celle du groupe. Cette information peut lui être utile ou être utile au groupe en tout temps. À la fin, il fait un bilan de l'excursion, ce qui permet à chacun d'exprimer ses satisfactions ou ses insatisfactions, d'évaluer son apprentissage et, peut-être même, d'envisager de nouveaux horizons pour la prochaine rencontre.

Voyons comment cela peut prendre forme dans la situation qui nous intéresse.

4.1 Sur le plan du contenu

Dans le Guide du parent, les contenus sont assez complet La responsabilité de l'animateur est d'aider les participants à se les approprier, à se les expliquer mutuellement et à les bien comprendre. Pour ce faire, il fait lire le module à haute voix par un membre du groupe. Ensuite, il vérifie si le contenu est clair; s'il y a des questions, il les reçoit et tente d'y répondre. Il est attentif à tous les commentaires du groupe. Il encourage ceux qui tentent de répondre à ces questions et d'éclairer leurs pairs. Après quelques modules, le groupe découvrira qu'il lui appartient d'organiser son propre travail, sans quoi les participants s'apercevront qu'ils sont en train de créer une attitude de dépendance à l'égard de l'animateur.

En s'adressant toujours à lui, les participants lui donnent les pouvoirs qu'ils donnent souvent à la direction. Ainsi l'animateur aura toujours intérêt à leur retourner leurs questions et à utiliser leurs ressources[1].

4.2 Sur le plan de la façon de procéder

La façon de procéder fait partie intégrante des modules. La plupart du temps, il reste cependant à organiser les modules dans le temps, à répartir l'horaire des activités, selon les besoins des participants, leur nombre... L'animateur aidera les participants à établir cette répartition. Il veillera à accorder du temps de travail, individuellement, en sous-groupe et en grand groupe. Il veillera aussi à réserver suffisamment de temps pour l'évaluation. Cette partie est essentielle. Il sera aussi attentif à ce que les limites de temps soient assez bien respectées. Un bloc de trois heures ne devrait pas durer quatre heures. On apprend à se respecter en se soumettant à des horaires réalistes. Cette échéance incitera les gens à visualiser l'ensemble du module et à planifier leur travail en conséquence, ce qui s'avère souvent un problème dans les comités d'école et autres comités. Au début, l'animateur pourra les initier à cette organisation et mise en place de la période de travail, tout en veillant à ce qu'ils s'approprient graduellement cette fonction.

---

1. L'animateur jouera aussi un rôle fort important au chapitre de la personnalisation des contenus. Il favorisera ainsi l'implication. Des techniques d'animation seront indiquées plus loin relativement à ce rôle.

4.3 Sur le plan du rationnel

L'animateur initie et encourage les participants à s'exprimer et à se mettre à l'écoute des autres. Ceux-ci apprennent ainsi graduellement à s'affirmer et à faire de la place aux autres. Ils découvrent la solidarité, l'importance de l'apport de chacun. L'animateur encouragera toutes les tentatives en ce sens et verra lui-même à donner une place à chacun. Même si le groupe travaille sérieusement, il n'est pas nécessaire qu'il travaille de façon tendue et sévère. L'animateur favorisera un climat de détente et de bien-être.

Au début, les gens seront peut-être trop polis et un peu guindés. Plus ils apprendront à se connaitre, plus la relation de confiance s'installera pour faire place ensuite aux luttes de pouvoir toujours présentes dans un groupe. Par la suite, la dynamique du groupe se stabilisera et l'on s'intéressera davantage à la production. Ce processus de groupe existe toujours et s'accentuera si le groupe choisit de voir plusieurs modules de façon intensive.

L'animateur sera attentif à cette dimension des phénomènes du groupe. Lorsqu'il verra naitre les tensions sous forme d'affrontements de personnalité ou autres (quelquefois fort subtilement), il saura qu'il a atteint une phase naturelle en dynamique de groupe. Il tentera alors de rassurer son groupe pour l'aider à vivre aisément cette étape sans anxiété ni culpabilité.

Un rôle de l'animateur consiste à favoriser les relations entre les participants malgré leurs différences et leurs divergences d'opinion. Le monde, comme la pensée humaine, est en dichotomie constante.

Cette façon de penser et d'être conduit souvent un groupe dans un cul-de-sac ou dans une impasse. Pour éviter ce problème, des participants préfèrent se taire, oublier leurs différences, leurs désaccords. Une telle solution provoque souvent de l'insatisfaction, à long terme. Alors, comment s'en sortir?

Considérer les différences comme complémentaires ou comme résultats d'une recherche de solutions. Prenons, par exemple, une personne pratique et une personne plutôt intellectuelle et philosophe. Si on les place en opposition, elles pourront passer un temps fou à se prouver l'une à l'autre que leur sphère est meilleure ou plus utile. Envisager les différences comme des complémentarités, c'est considérer que la pratique stimulera la réflexion intellectuelle et que la réflexion éclairera la pratique. Les deux auront ainsi avantage à se rejoindre et à s'influencer l'une l'autre. Lorsqu'il s'agit de prises de positions différentes sur une question, il faut aller plus en profondeur et décoder les valeurs et les besoins sous-jacents. Si on ne les met pas en opposition, ou qu'on les présente comme des différences, il y aura probablement moyen de trouver une solution qui permette le compromis ou qui tienne compte des deux besoins exprimés.

Une telle démarche n'est pas facile. Il est souvent difficile d'assumer et d'affirmer ses propres différences sans se sentir coupable (il y a de nombreux apprentissages à faire en ce sens), et il est aussi fort difficile d'accepter les différences des autres sans se sentir diminué et menacé. L'animateur pourra sûrement appuyer ce travail long et ardu.

La vigilance de l'animateur doit également se manifester au moment d'affronter les plaintes des participants. Il se peut fort bien que, au cours de la démarche, un ou plusieurs modules déclenchent une foule de plaintes. Ces plaintes ne servent qu'au défoulement. Elles ne règlent pas les problèmes et, si elles persistent, elles mènent à l'impuissance et provoquent un sentiment d'écoeurement. L'animateur aidera à canaliser les plaintes, soit en décodant le message sous-jacent, soit en étant attentif à la difficulté de la situation. Ensuite, il lui faut nécessairement se demander «Qu'est-ce que je veux faire devant cette situation?», et rechercher des moyens satisfaisants pour l'affronter.

5.0 Les techniques d'animation

L'esprit dans lequel se déroulera l'animation a été décrit plus haut. Les techniques qui suivent ne sont pas exhaustives; d'autres peuvent sûrement s'ajouter. Celles qui sont privilégiées ici favorisent la réalisation des objectifs poursuivis.

5.1 Les techniques d'écoute

Les techniques d'écoute favorisent la confiance dans un groupe et suscitent un climat qui facilite l'implication de chacun et l'ouverture nécessaire à l'apprentissage.

L'empathie, l'écoute active, le reflet, la reformulation sont des techniques amplement connues. Elles auront intérêt à être utilisées principalement en début de processus. Les participants doivent se sentir écoutés, compris et se laisser deviner. En cours de route, l'animateur pourra les encourager à utiliser ces techniques entre eux. D'ailleurs, les modules sur la communication les y inviteront.

5.2 Les techniques de clarification

L'animateur devra aider les participants à clarifier telle notion et à préciser leur pensée. Plusieurs d'entre eux ne sont pas habitués à s'exprimer dans un groupe. Il est important qu'ils ne se laissent pas aller au découragement et gardent constamment le silence. Ainsi, fort simplement, l'animateur pose des questions, risque des hypothèses, vérifie ce qu'il a lui-même saisi... On doit réussir à se comprendre.

5.3 Les techniques de synthèse

Souvent, les participants auront à faire des synthèses, que ce soit pour saisir toute une problématique ou pour déboucher sur des besoins communs. L'animateur devra les aider à devenir habiles à cet exercice et, à l'occasion, leur donner un coup de main. Pour les aider, il pourra utiliser des techniques simples comme : reprendre un mot qui les frappe, formuler spontanément une phrase à partir des contenus mentionnés, faire ressortir trois points majeurs, une image... Par des directives claires, les participants s'habitueront à la synthèse. Souvent, des participants peuvent être des personnes-ressources parce qu'ils ont, sans le savoir, des aptitudes de synthèse. L'animateur aidera le groupe à reconnaître ces «talents» et à les utiliser.

5.4 Les techniques de créativité

L'animateur valorisera constamment les productions originales, diversifiées ou marginales. Il encouragera les travaux et rapports autres que oraux. Il suggérera régulièrement le dessin, le mime, la poésie, la chanson, le sketch, le collage ou toute autre forme d'expression. Il aura à sa disposition le matériel nécessaire : ciseaux, colle, magazines, crayons de couleur, papiers de toutes sortes, pâte à modeler..., matériel que l'on peut facilement se procurer à l'école. Ces productions créatrices stimulent la participation, sont agréables à réaliser et suscitent la satisfaction des participants. De plus, les résumés sont concrets et souvent mieux compris que lorsqu'on ne fait appel qu'au rationnel. Il est ainsi possible de découvrir des ressources autres qu'intellectuelles.

D'autres techniques de créativité plus connues, comme le «brainstorming» (ou remue-méninges), les associations libres autour d'un thème, stimulent aussi la participation, enrayent la torpeur en certaines occasions.

5.5 Les attitudes de relation d'aide

Le respect, l'authenticité, l'immédiateté, la spécificité sont des attitudes de relation d'aide que l'animateur utilisera pour favoriser l'implication dans le groupe.

Le respect

Cette attitude consiste à accorder de l'importance à un participant ou un groupe en se faisant discret. Ce n'est pas de la flatterie. C'est une attitude qui contrecarre les tentatives de démolition, de culpabilisation ou de jugement... L'important n'est pas d'être «correct» et bon, mais d'être soi.

L'authenticité

À l'occasion, l'animateur pourra recourir à l'authenticité pour favoriser une meilleure implication. Cette habileté consiste pour l'animateur à expliciter sa pensée aux participants ou à exprimer ses propres sentiments. Il le fait quand il sait que cette démarche sera utile au groupe et non quand il en a le goût.

L'immédiateté

Cette habileté consiste à privilégier, dans le moment présent, des propos plus intellectuels. Par exemple, si une personne a l'impression qu'elle parle trop, qu'elle est mal à l'aise, qu'elle ne prend pas de risque..., plutôt que de chercher une explication rationnelle, l'animateur peut alors lui demander si ce sentiment se manifeste même au sein du groupe; il l'invitera encore à être attentive et à le lui signaler lorsque cela se produira. Ainsi, il doit veiller à ce que les participants travaillent à modifier leurs comportements, au lieu de se contenter d'en parler.

La spécificité

La spécificité sera aussi d'une grande utilité. Par cette technique, l'animateur tentera d'éliminer chez les participants les généralités, les «peut-être», les «à peu près», les «ailleurs», etc. Cette habileté permettra de personnaliser les échanges. Pour ce faire, l'animateur fera préciser les termes généraux, par exemple : Il y a des choses qui m'énervent... Quelles sont ces choses? Peux-tu les nommer? ...Des fois, cette année, j'étais mal à l'aise... Te souviens-tu quand? Peux-tu retrouver une situation? Je suis satisfait de ma soirée... Essaie de nommer une chose qui t'apporte de la satisfaction.

Un «peut-être» cache souvent une affirmation; l'animateur se donnera la peine de susciter cette affirmation. C'est un art de forcer une personne à être plus précise sans la coincer. La question ressemble à une invitation, mais peut déboucher sur un refus de la part de l'autre.

L'animateur fera encore prendre conscience aux participants des avantages à parler d'eux, de préciser des situations, de nommer des gens, en particulier, d'exprimer des sentiments clairs. C'est plus satisfaisant à la fois pour l'émetteur et le récepteur.

5.6 Une technique d'encadrement : le contrat personnel

Le contrat personnel est un engagement que le participant prend envers lui-même pour améliorer sa participation dans un groupe.

Supposons qu'un participant prenne conscience de sa façon de tout accepter en silence sans se poser de question. Il veut changer cette attitude et devenir un peu plus critique. L'animateur peut lui offrir de s'engager par un contrat simple en ce sens pour s'améliorer. Par exemple, il peut s'engager à poser trois questions au cours de la rencontre. Un autre qui ne parle pas pourrait s'engager à prendre la parole au moins une fois par rencontre. Un autre qui parle trop pourrait s'engager à se retenir consciemment, à deux reprises au moins pendant la rencontre.

L'animateur aide le participant à concrétiser un désir de changement dans une action concrète. Ces contrats sont verbalisés devant le groupe: s'installe ainsi une atmosphère de franche collaboration où chacun connait les efforts de chacun en vue de s'améliorer.

Ces contrats sont souples et peuvent être modifiés au besoin. Il s'agit d'un instrument extrêmement précieux pour susciter une meillaure implication et provoquer des changements réels.

L'animateur veillera à ce que le contrat réponde au goût et à la volonté du participant et non à un devoir. «J'ai le goût et je veux prendre plus de place», et non «Il faudrait que je prenne plus de place». Les contrats nés des «il faut» sont inefficaces.

6.0 Suggestions pour le choix de l'animateur

En résumé, l'animateur sera davantage un spécialiste de la «démarche d'apprentissage» qu'un expert dans les contenus. Il connaîtra donc les processus d'apprentissage, de développement personnel et les phénomènes de groupe.

Il y a différents types d'animateurs. Celui que nous privilégions aidera les parents à trouver la solution qui leur ressemble. Il sera peut-être difficile pour l'animateur de ne pas intervenir dans la recherche de solutions et de ne pas imposer ses opinions personnelles, si louables soient-elles. Cette attitude demande une capacité de faire profondément confiance aux participants, de croire en leur capacité de trouver eux-mêmes leurs propres solutions.

L'animateur peut être recruté parmi les parents. Il devra cependant être capable de se détacher de sa vision subjective de ce que devrait être un comité de parents.

Il pourra, en tant que parent, être davantage tenté de plonger dans les contenus. Cependant, sa connaissance de la problématique «parents-école» pourra être une toile de fond utile et même nécessaire dans son travail.

Les animateurs devront être formés de façon à s'approprier la démarche et le contenu inhérents à la formation.

7.0 Liste et contenu des modules

Rencontre préparatoire

- Définir et analyser les besoins du groupe.
- Choisir les priorités après une mise en commun.
- Choisir parmi les 15 modules présentés.

1- Apprendre à travailler en équipe

- Avoir un but commun.
- Avoir des relations avec les autres membres du groupe.

2- S'initier au travail de groupe

- Apprendre à participer activement à un groupe.
- Comprendre le rôle du conseil d'orientation, du comité d'école et du comité de parents.
- S'initier aux différents rôles du conseil et des comités.

3- Apprendre à organiser le travail au début de l'année

- Se familiariser avec une démarche d'analyse de situation, de consensus, de choix de priorités et de moyens ainsi que de planification de l'action.

4- S'initier au rôle de «consulté»

- Comprendre les ressources et les limites de la consultation.
- Comprendre les responsabilités inhérentes au rôle de «consulté».

5- S'initier aux techniques de consultation du milieu

-Se familiariser avec les différentes étapes de la consultation.

6- Connaître ses attitudes de communication

- S'appliquer à la connaissance de soi et des autres, à la révélation de soi, à la découverte des autres et à l'ouverture aux réactions d'autrui.

7- S'initier à certaines techniques de communication

- Découvrir des techniques qui favorisent la solidarité dans les groupes et la gestion appropriée de situations difficiles, conflictuelles ou tendues.

8- Favoriser une meilleure communication avec la direction

- Prendre conscience de la possibilité, de la responsabilité et des moyens d'améliorer la communication avec la direction.

9- Favoriser une meilleure collaboration avec les enseignants et les P.N.E.

- Analyser ses perceptions et ses préjugés à l'égard des enseignants et des P.N.E..
- Connaître les fonctions des enseignants et des P.N.E., définir les champs et les objets de collaboration.
- Se donner des moyens concrets pour accroître la confiance mutuelle.

10- <u>Favoriser une meilleure collaboration avec l'ensemble des parents</u>

- Reconnaître les obstacles à la communication entre le comité et l'ensemble des parents.
- Connaître plus à fond le rôle et les responsabilités du comité à l'égard de l'ensemble des parents.
- Préciser les conditions pour une communication efficace.

11- <u>Se découvrir comme éducateur</u>

- Amorcer une réflexion sur les pratiques et le pluralisme des valeurs dans un groupe.

12- <u>Se reconnaître comme agent éducateur de l'école</u>

- Porter un jugement critique sur la place des parents dans la vie de l'école.
- Rechercher certains comportements à adopter au sein du conseil d'orientation, du comité d'école ou du comité de parents pour favoriser un développement de l'école qui réponde à leurs attentes.

13- <u>Préciser et mettre en relation les rôles des divers participants à la vie de l'école</u>

- Préciser les conceptions des rôles actuels des différents agents d'éducation.
- Distinguer les définitions officielles de leurs applications réelles dans le vécu de l'école.
- Entrevoir d'autres façons de vivre leurs relations avec le personnel de l'école.

14- Le conseil d'orientation

- Mettre en commun les connaissances théoriques concernant le conseil d'orientation, les connaissances de l'historique des conseils d'orientation et les expériences de parents dans un conseil d'orientation, s'il y a lieu.
- Comprendre les fonctions et pouvoirs du conseil d'orientation.
- Comprendre la structure du conseil d'orientation : sa composition, sa formation, son entrée en fonction, son fonctionnement.

15- Le projet éducatif

Le présent module de formation est constitué de trois unités distinctes:

- La première unité expose quatre exemples de démarches empruntées par quatre conseils d'orientation pour déterminer des orientations devant coiffer autant de projets éducatifs. On y présente également une cinquième démarche théorique.
- La deuxième unité présente trois orientations. On y expose surtout les incidences que chacune de ces orientations a sur l'organisation administrative, pédagogique et complémentaire de trois écoles.
- La troisième unité propose un service d'accompagnement professionnel aux parents membres de conseils d'orientation.

PLAN DU MODULE

1.0 Présentation du déroulement de la rencontre

2.0 Définition et analyse des besoins du groupe

2.1 Questionnaire sur les besoins de formation

3.0 Mise en commun en grand groupe et choix des priorités

4.0 Présentation des 15 modules et choix

4.1 Lecture du texte de présentation des modules et de la liste des contenus

4.2 Choix d'un module

5.0 Évaluation de la rencontre

ÉVALUATION DES BESOINS ET CHOIX D'UN MODULE

OBJECTIF : Évaluer ses besoins et procéder au choix d'un module.

CONTENU PRIVILÉGIÉ : Évaluer ses besoins de formation.

Choisir un ou des modules en fonction de ses besoins.

<u>ÉVALUATION DES BESOINS ET CHOIX D'UN MODULE</u>

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

<u>Son rôle comporte trois aspects importants</u>

a) <u>Assurer le déroulement harmonieux de la démarche proposée. Pour ce faire</u> :

- Il explique le déroulement de la rencontre et le contenu de chaque étape. Il demande aux parents s'ils ont des questions à poser sur la démarche.

- Il explique clairement son rôle afin que les parents sachent ce qu'ils doivent attendre de sa part au cours de la rencontre.

- Il voit à ce que le groupe respecte les limites de temps imposées.

- Dans la mesure du possible, il distribue la parole également entre les participants.

b) <u>Faciliter le travail des parents. Pour ce faire</u> :

- Il utilise les suggestions du guide afin de provoquer, si c'est nécessaire, des déblocages dans les discussions du groupe.

- Il faut, de temps à autre, faire le point sur la démarche du groupe.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

c) Adapter la démarche proposée aux besoins et aux prédispositions du groupe. Pour ce faire :

- Il consulte les parents sur les modifications à apporter à la démarche proposée.

- Il veille à ce que l'entente établie entre le groupe et lui respecte les objectifs essentiels de la rencontre.

ÉVALUATION DES BESOINS ET CHOIX D'UN MODULE

1.0 Présentation du déroulement de la rencontre

Répartition : en grand groupe

(Durée : 15 minutes)

L'animateur explique la démarche proposée. Il est important de bien comprendre les explications.

Consignes :

Il rappelle les objectifs de la rencontre. Ensuite, il en explique le déroulement et répond aux questions du groupe.

2.0 <u>Définition et analyse des besoins du groupe</u>

Expression des besoins individuels

Répartition : individuellement

(Durée : 30 minutes)

2.1 Questionnaire sur les besoins de formation

1. En quoi votre collaboration ou participation est-elle nécessaire au bon fonctionnement de l'école?

____

____

____

____

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

<u>Consignes</u> :

Il explique aux parents que ce questionnaire a pour but de les aider à reconnaitre dans leur vécu, au sein du conseil d'orientation, du comité d'école ou du comité de parents, des situations qui posent des problèmes. Ils auront pour tâche, à l'étape suivante, de formuler leurs besoins de formation à partir des réponses fournies.

Si les parents ont des réticences ou des difficultés à s'exprimer par écrit, il peut administrer le questionnaire en groupe, en veillant à ce que tous aient l'occasion de répondre à chaque question.

2. Enumérez les sujets sur lesquels vous n'hésiteriez pas à vous prononcer au cours d'une réunion d'un conseil d'orientation, d'un comité d'école ou d'un comité de parents. Ceux sur lesquels vous hésiteriez. (Vous pouvez considérer, par exemple, la discipline à l'école, les méthodes d'enseignement, la qualité des équipements récréatifs, les sorties éducatives, les finances de l'école, le contenu des lois sur l'éducation et l'administration scolaire, etc.)

3. Avez-vous toujours en main l'information nécessaire pour vous prononcer en connaissance de cause sur les questions débattues au cours d'une réunion du conseil d'orientation, du comité d'école ou du comité de parents?

4. Dans quels domaines pensez-vous manquer d'information? (Vous pouvez considérer, par exemple, les lois sur l'éducation et l'administration scolaire, les politiques du ministère de l'Éducation, les programmes d'enseignement, les moyens de favoriser le développement de l'enfant, ce qui se passe à l'école, le rôle des professionnels non enseignants, etc.)

____

____

____

____

5. Selon vous, l'ensemble des parents de l'école collaborent-ils suffisamment aux activités du conseil d'orientation, du comité d'école ou du comité de parents? Commentez brièvement.

____

____

____

____

6. Comment décririez-vous la qualité de vos relations avec les autres membres du conseil d'orientation, du comité d'école ou du comité de parents avec les divers participants à la vie de l'école (les autres parents, les élèves, la direction,les enseignants, le personnel de soutien, les professionnels non enseignants)?

7. La collaboration est-elle suffisante entre, d'une part, les parents qui font partie du conseil d'orientation, du comité d'école ou du comité de parents et, d'autre part, les enseignants, la direction et les autres parents? Commentez brièvement.

8. Souhaiteriez-vous mieux comprendre le point de vue des autres participants à la vie de l'école (la direction, les enseignants, les professionnels non enseignants, les autres parents, les élèves)?

____

____

____

____

____

9. Êtes-vous à l'aise quand vous participez à un travail d'équipe? Quels problèmes y rencontrez-vous? (par exemple : la timidité, la désorganisation du travail, le partage inégal des tâches, les conflits de personnalité, etc.)

____

____

____

____

____

10. L'efficacité du conseil d'orientation, du comité d'école ou du comité de parents pourrait-elle, selon vous, être améliorée? En quoi par exemple?

11. Est-il question de «projet éducatif» au sein du conseil d'orientation, du comité d'école ou du comité de parents?

12. Souhaiteriez-vous améliorer vos connaissances du projet éducatif? Sous quel aspect en particulier?

13. Le rôle des parents dans le projet éducatif de votre école vous satisfait-il? (en tant que membre du conseil d'orientation, du comité d'école ou du comité de parents ou en tant que parent)

____

____

____

____

14. Le fait d'être parent constitue-t-il, selon vous, une qualification suffisante pour que vous collaboriez efficacement à la vie de l'école ou croyez-vous utile une formation spéciale? Pourquoi?

____

____

____

____

____

15. Dans quels domaines souhaiteriez-vous recevoir une formation supplémentaire?

____

____

____

____

____

16. Que souhaiteriez-vous surtout retirer de la formation?

____

____

____

____

____

17. Mentionnez tout problème vécu au cours de votre travail au sein du conseil d'orientation, du comité d'école ou du comité de parents et qui vous parait important.

____

____

____

____

____

3.0 <u>Mise en commun en grand groupe et choix des priorités</u>

Répartition : en grand groupe.

(Durée : 60 minutes)

Vous communiquez en groupe les besoins exprimés individuellement au cours du travail en sous-groupe.

À l'occasion d'un tour de table, vous déterminez les trois besoins les plus importants parmi tous ceux qui ont été exprimés.

<u>Pause : 15 minutes</u>.

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

<u>Consignes</u>

Il demande à chaque personne de préciser quelle formation est susceptible de l'aider à mieux fonctionner au sein du conseil d'orientation, du comité d'école ou du comité de parents, d'y réaliser ses objectifs, de s'y sentir plus à l'aise.

À cette fin, il peut suggérer aux participants de formuler des énoncés commençant par :

«J'aimerais apprendre à...»
«J'aimerais mieux connaître...»
«J'aimerais comprendre mieux...»

Il amène ensuite le groupe à décider du degré de priorité de ses besoins de formation de la façon suivante :

- Il suggère un tour de table où chaque parent nomme les trois besoins qu'il juge les plus importants parmi tous ceux qui ont été exprimés précédemment.
- Au tableau, il note la fréquence d'apparition de ces besoins.
- Les deux ou trois besoins mentionnés le plus souvent deviennent alors leurs priorités.

<u>Pause : 15 minutes.</u>

4.0 Présentation des 15 modules et choix

Répartition : en grand groupe.

(Durée : 30 minutes)

4.1 Lecture du texte de présentation des modules et de la liste des contenus

Les parents lisent le texte de présentation des modules.

COMMENT SE DONNE LA FORMATION

Quinze modules ayant des objectifs différents et complémentaires constituent le matériel pédagogique servant à donner la formation. Le but poursuivi, cependant, dans la fabrication de chacun de ces instruments de formation est le même : rendre les parents membres du conseil d'orientation, du comité d'école ou du comité de parents aptes à travailler d'une façon dynamique, intéressante et efficace à la vie de l'école et stimuler la participation des parents au développement de l'école.

Les 15 modules sont indépendants les uns des autres. Le groupe de parents peut en suivre un seul ou plusieurs, selon ses besoins. L'ordre dans lequel les modules peuvent être abordés n'est soumis qu'à une seule contrainte : le module 2, s'il est choisi, doit précéder les modules 3, 4 et 5.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Consignes

Il fait lire, à voix haute, par un ou plusieurs participants le texte de présentation des modules.

Il répond ensuite aux questions des parents sur le contenu et la forme des modules.

Format pédagogique

Le format pédagogique s'inspire de l'approche collective de la formation. Cela signifie :

a) Qu'il nécessite la mise à contribution des ressources personnelles de tous les participants.

b) Qu'il s'appuie sur la recherche d'un consensus dans le groupe quant à l'agir, à la démarche et à l'évaluation.

c) Que chacun des modules, indépendamment de ses objectifs particuliers, constitue pour les participants un apprentissage du travail en groupe.

Cadre général d'un module

Chaque participant reçoit un guide dans lequel il y a une description du déroulement de la rencontre ainsi que certains textes théoriques. Une courte bibliographie permet aux participants de prolonger selon leurs besoins la réflexion amorcée au cours du module. Un animateur formé spécialement à cette tâche accompagne le groupe tout au long de sa démarche.

LISTE ET CONTENU DES MODULES

1. Apprendre à travailler en équipe :

- avoir un but commun;
- avoir des relations avec les autres membres du groupe.

2. S'initier au travail de groupe :

- apprendre à participer activement dans un groupe;
- comprendre le rôle du conseil d'orientation, du comité d'école et du comité de parents;
- s'initier aux différents rôles du conseil et des comités.

3. Apprendre à organiser le travail au début de l'année :

- se familiariser avec une démarche d'analyse de situation, de consensus, de choix de priorités et de moyens ainsi que de planification de l'action.

4. S'initier au rôle de «consulté» :

- comprendre les ressources et les limites de la consultation;
- comprendre les responsabilités inhérentes au rôle de «consulté».

5. <u>S'initier aux techniques de consultation du milieu</u> :

- se familiariser avec les différentes étapes de la consultation.

6. <u>Connaître ses attitudes de communication</u> :

- s'appliquer à la connaissance de soi et des autres, à la révélation de soi, à la découverte des autres et à l'ouverture aux réactions d'autrui.

7. <u>S'initier à certaines techniques de communication</u> :

- découvrir des techniques qui favorisent la solidarité dans les groupes et la gestion appropriée de situations difficiles, conflictuelles ou tendues.

8. <u>Favoriser une meilleure communication avec la direction</u> :

- prendre conscience de la possibilité, de la responsabilité et des moyens d'améliorer la communication avec la direction.

9. <u>Favoriser une meilleure communication avec les enseignants et les P.N.E.</u> :

- analyser ses perceptions et ses préjugés à l'égard des enseignants et des P.N.E.;
- connaître les fonctions des enseignants et des P.N.E., définir les champs et les objets de collaboration;
- se donner des moyens concrets pour accroître la confiance mutuelle.

10. <u>Favoriser une meilleure communication avec l'ensemble des parents</u> :

- reconnaître les obstacles à la communication entre le comité et l'ensemble des parents;
- connaître plus à fond le rôle et les responsabilités du comité à l'égard de l'ensemble des parents;
- préciser les conditions pour une meilleure communication.

11- <u>Se découvrir comme éducateur</u> :

- amorcer une réflexion sur les pratiques et le pluralisme des valeurs dans un groupe.

12. <u>Se reconnaître comme agent éducateur de l'école</u> :

- porter un jugement critique sur la place des parents dans la vie de l'école;

- rechercher certains comportements à adopter au sein du comité d'école pour favoriser un développement de l'école qui réponde à leurs attentes.

13. <u>Préciser et mettre en relation les rôles des divers participants à la vie de l'école</u> :

- préciser les conceptions des rôles actuels des différents agents d'éducation;

- distinguer les définitions officielles de leurs applications réelles dans le vécu de l'école;

- entrevoir d'autres façons de vivre leurs relations avec le personnel de l'école.

14- Le conseil d'orientation

- mettre en commun les connaissances théoriques et les connaissances de l'historique des conseils d'orientation et les expériences de parents dans un conseil d'orientation, s'il y a lieu;

- comprendre les fonctions et les pouvoirs du conseil d'orientation;

- comprendre la structure du conseil d'orientation : sa composition, sa formation, son entrée en fonction, son fonctionnement.

15- Le projet éducatif

Le présent module de formation est constitué de trois unités distinctes:

- La première unité expose quatre exemples de démarches empruntées par quatre conseils d'orientation pour déterminer des orientations devant coiffer autant de projets éducatifs. On y présente également une cinquième démarche théorique.

- La deuxième unité présente trois orientations. On y expose surtout les incidences que chacune de ces orientations a sur l'organisation administrative, pédagogique et complémentaire de trois écoles.

- La troisième unité propose un service d'accompagnement professionnel aux parents membres de conseils d'orientation.

4.2 Choix d'un module

Ayant à l'esprit les priorités retenues par le groupe, les parents choisissent le module le plus approprié à leurs besoins collectifs de formation.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Consignes

Il rappelle au groupe les priorités établies à l'étape précédente.

Il explique clairement aux parents leurs options :

- choisir un module;
- en choisir plusieurs;
- n'en choisir aucun et s'orienter vers d'autres ressources.

Il procède à un tour de table où chacun s'exprime sur le choix du module le plus approprié aux besoins du groupe. Il peut participer à ce tour de table.

Si les parents ne retiennent aucun des modules proposés, il leur soumet les questions suivantes :

- Par quels autres moyens pourrions-nous combler nos besoins de formation?
- En faisant appel à quelles ressources ou à quels appuis?

5.0 Évaluation de la rencontre

Répartition : en grand groupe.

(Durée : 15 minutes)

Vous évaluez le travail effectué au cours de la rencontre en vous demandant dans quelle mesure les objectifs formulés au départ ont été atteints.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Consignes

Il commence par rappeler les objectifs formulés au départ.

Ensuite, il peut proposer au groupe les questions suivantes :

- Avons-nous une meilleure idée des besoins de formation de notre groupe de parents? En quoi?
- Sommes-nous satisfaits du choix (de modules ou d'autres ressources) retenu par le groupe? Pourquoi?

GUIDE DE L'ANIMATEUR

APPRENDRE À TRAVAILLER EN ÉQUIPE

Module 1

PLAN DU MODULE

1.0 Introduction

2.0 Deux conditions de base pour qu'il y ait équipe

2.1 L'équipe Cousteau : d'abord un groupe de gens qui ont un défi en commun

2.1.1 Présentation
2.1.2 Déroulement et contenu de l'activité
2.1.3 Retour sur l'activité

2.2 L'équipe Cousteau : des vraies personnes qui ont des relations entre elles

2.2.1 Présentation
2.2.2 Déroulement et contenu de l'activité
2.2.3 Retour sur l'activité

3.0 Évaluation de l'ensemble du module

APPRENDRE À TRAVAILLER EN ÉQUIPE

OBJECTIF : Découvrir le sens de l'équipe.

CONTENU PRIVILÉGIÉ : Deux exigences de base à satisfaire pour qu'il y ait équipe

- Avoir un but commun.
- Avoir des relations avec les autres membres du groupe.

APPRENDRE À TRAVAILLER EN ÉQUIPE

1.0 Introduction

Du travail d'équipe... tous savent un peu ce que c'est. Tous ont déjà fait partie d'une équipe : équipe de ballon, de quilles, d'un conseil d'étudiants et d'un comité d'école!

Tentons ensemble d'établir les bases d'un fructueux travail d'équipe.

Pour nous aider à réfléchir, inspirons-nous d'une équipe fort connue, une équipe qui nous fait vraiment découvrir la passion du travail d'équipe, un groupe qui peut nous aider à imaginer et à concrétiser l'idée du travail d'équipe. C'est l'équipe Cousteau dont la production au cours des années est de plus en plus fascinante et passionnante.

Quel est le secret de cette équipe pour être d'une telle efficacité? Voilà ce que nous tenterons de découvrir tout au long de ce module.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Dans ce module, un texte sert de déclencheur à la présentation des concepts de base. L'animateur prend soin de lire ce texte au groupe (ou de faire lire en présence du groupe), afin de s'assurer que chaque participant connait ces concepts.

2.0 <u>Deux conditions de base pour qu'il y ait équipe</u>

2.1 L'équipe Cousteau : d'abord un groupe de gens qui ont un défi en commun

2.1.1 Présentation

Derrière chaque mot, derrière chaque image, derrière chaque événement raconté dans le journal de bord de la «Calypso» ou dans les reportages «L'odyssée sous-marine de l'équipe Cousteau», on sent un solide effort collectif. Les limites, les difficultés, les obstacles, les contraintes deviennent pour tous les membres de l'équipe de nouveaux objectifs, de nouveaux défis. Rien ne les arrêtera dans leur conquête du monde du silence. Ils sont déterminés, acharnés, ils croient en ce qu'ils font. Tous veulent participer avec leur talent propre, leurs ressources distinctes à l'aventure collective. Peu importe la fonction de chacun, électricien, photographe, plongeur, etc.

Ils ont en commun un défi à relever et c'est ensemble qu'ils entendent bien y parvenir.

Percer les mystères de ce monde sans soleil, en découvrir les richesses inconnues, favoriser son utilisation, voilà quelque chose de grand, de beau, voilà un projet où l'on peut se sentir utile.

Ainsi doit-il en être quand on se retrouve dans une équipe dont l'aventure commune en tant que parents est de percer les mystères de l'éducation d'un enfant ou d'un adolescent.

C'est à la fois un art et une science remplis d'inconnu, d'incertitude, presque «un monde de silence». Faire partie d'un groupe de personnes dont le but est de participer à l'évolution de cette science peut devenir un défi passionnant.

Quand Cousteau et son équipe décident d'explorer les mers, c'est qu'ils croient que tout n'a pas été découvert dans cet univers; celui qui se joint à une telle équipe croit qu'il peut l'enrichir en y apportant sa contribution, sinon la recherche de l'équipe n'aurait plus aucun sens. Est-ce que je crois que, dans le domaine de l'éducation (spécialement dans le domaine scolaire), tout a été découvert?

Est-ce que je crois profondément qu'il reste quelque chose à faire? Cette recherche m'intéresse-t-elle? Ai-je la conviction de pouvoir apporter quelque chose? Est-ce que ça m'intéresse d'échanger, de m'interroger, d'écouter les autres, de partager mon expérience avec eux de façon à faire avancer le monde merveilleux de l'éducation? Suis-je prêt à relever ce défi?

Voilà le premier point : pour former équipe, il faut qu'il y ait un défi qui intéresse chacun des membres.

Au cours de cette première activité, on va essayer de cerner l'intérêt personnel que l'on a pour le «défi-éducation», de s'impliquer dans l'équipe.

2.1.2 Déroulement et contenu de l'activité

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

a) On se regroupe en petites équipes (environ 4 à 5 personnes).

On imagine que l'on se présente au commandant Cousteau pour faire partie de son équipage. Cousteau me demande pourquoi je veux tenter cette expérience, ce qui m'attire dans cette aventure, ce qui me fait peur, ce que je peux apporter...

Je prends quelques minutes pour réfléchir. Pourquoi je choisis de faire partie de l'équipe du conseil d'orientation, du comité d'école ou du comité de parents? Qu'est-ce qui m'attire? Qu'est-ce qui me fait peur? Qu'est-ce que je peux apporter?

Chacun expose devant les autres ses motivations. On fait une mise en commun et l'on tente d'en faire le résumé dans une formule choc (style annonce publicitaire, slogan...) qui indiquerait bien aux autres sous-groupes pourquoi on est membre de l'équipe.

Même si les participants utilisent une forme créatrice pour présenter la synthèse du travail d'équipe, l'animateur veille à ce que celle-ci reflète les motivations réelles des participants.

(Durée : 45 minutes)

b) On se retrouve en grand groupe et chaque sous-groupe présente aux autres ce qu'il a préparé.

(Durée : 15 minutes)

2.1.3 Retour sur l'activité

On commente la question suivante: «A-t-on l'impression d'avoir des intérêts communs, une cible commune, d'être ici ensemble pour quelque chose qui nous tient à coeur... qu'est-ce qui nous frappe?»

(Durée : 15 minutes)

2.2 L'équipe Cousteau : des vraies personnes qui ont des relations entre elles

2.2.1 Présentation

a) En regardant un film de Cousteau ou en lisant <u>Les voyages de la Calypso</u>, on est conscient d'être en présence de personnes humaines, on s'instruit à partir de leurs découvertes scientifiques et on apprend à les connaître un à un, dans leur intimité. On apprend à partager leurs joies et leurs peines, on participe presque à leurs succès et à leurs échecs.

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

En grand groupe, on se pose les questions suivantes qu'il est important de retenir : «La notion de cible commune est-elle claire? Quel sens concret donnons-nous à la cible commune dans notre conseil ou comité?» Il est important de permettre aux participants d'énoncer l'objectif commun et de reconnaître leur intérêt pour cet objectif commun. À la limite, un participant pourrait se rendre compte qu'il n'est pas vraiment intéressé par les questions scolaires et qu'il se retrouve membre de ce conseil ou comité sans l'avoir vraiment souhaité. L'activité devient une occasion de repenser de façon consciente sa participation au conseil ou au comité.

C'est le deuxième point, essentiel pour qu'il y ait équipe : la nécessité des relations entre les personnes.

Il est essentiel qu'un groupe se donne le temps de rire, de se parler, de se connaître. On pourrait appeler cela : sortir de son rôle de parent, laisser tomber son masque de monsieur ou de madame pour se présenter sous son vrai visage, celui de Thérèse, Lucien, Monique.

Le prochain exercice vise à favoriser ces relations essentielles entre les membres d'une équipe.

2.2.2 Déroulement et contenu de l'activité

On prévoit une pause café plus longue que d'habitude (environ une demi-heure). On en profite pour se connaître les uns les autres et pour se présenter à une personne du groupe.

Exemples :

* Je peux choisir d'aller vers une personne que je connais à peine et établir le contact entre nous.

* Je peux choisir une personne que je connais et essayer de la connaître davantage.

* Je peux parler de moi et de ce que je vis et ressens dans le conseil d'orientation, le comité d'école ou le comité de parents.

(Durée : 30 minutes)

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Certaines personnes ou certains conseils ou comités peuvent vivre cette activité à des niveaux très différents, selon les milieux et les circonstances. Il appartient à l'animateur de guider son groupe pour que l'activité soit signifiante. Par exemple, en présence d'un conseil, ou comité, ou de personnes qui entretiennent des relations depuis longtemps, ce laps de temps pourra être utilisé pour augmenter la qualité des relations.

En présence de nouveaux participants ou d'un conseil d'orientation, d'un comité d'école ou d'un comité de parents un peu guindés, l'animateur oriente sa démarche davantage vers une prise de connaissance et valorise les premiers contacts. Il doit faire preuve de doigté et de bon sens pour que chaque membre du groupe se rende compte de l'importance des relations et favorise des moyens concrets pour améliorer la qualité des relations.

2.2.3 Retour sur l'activité

Ensuite, en grand groupe, on partage et on commente les situations vécues au cours de la dernière demi-heure. On s'interroge sur les moyens qu'il faut mettre en oeuvre pour maintenir et enrichir les relations et la vie du groupe.

3.0 **Évaluation de l'ensemble du module**

Dans mon équipe, je partage avec les autres membres ce que je retiens du module, ce avec quoi je repars : une question, une réflexion, un commentaire, un sentiment que je m'efforce de ne pas oublier par la suite.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Pour l'évaluation du module, l'animateur met l'accent sur l'importance du prolongement du module.

GUIDE DE L'ANIMATEUR

S'INITIER AU TRAVAIL DE GROUPE

Module 2

Module 2

PLAN DU MODULE

1.0 Introduction

2.0 S'impliquer dans un groupe, qu'est-ce à dire?

2.1 Quelques pistes

2.2 Une activité

3.0 Comprendre le rôle du conseil d'orientation, du comité d'école et du comité de parents

3.1 Présentation du thème

3.2 Une activité

4.0 S'initier aux différents rôles dans le conseil d'orientation, le comité d'école ou le comité de parents

5.0 Évaluation du module

Annexes

Annexe 1 : Rôles, responsabilités et droits des membres
Annexe 2 : Rôles et droits des parents
Annexe 3 : Organismes de l'école
Annexe 4 : Modifications apportées aux rôles et fonctions des comités d'école en vertu de la Loi sur l'instruction publique
Annexe 5 : Articles de la Loi sur l'instruction publique portant sur le comité d'école

Module 2

S'INITIER AU TRAVAIL DE GROUPE

OBJECTIF : Les parents s'initient au travail de groupe.

CONTENU PRIVILÉGIÉ :

- Apprendre à participer activement à un groupe.
- Comprendre le rôle du conseil d'orientation, du comité d'école et du comité de parents.
- S'initier aux différents rôles du conseil et des comités.

S'INITIER AU TRAVAIL DE GROUPE

1.0 Introduction

> S'initier au travail de groupe, c'est s'entraîner à devenir une personne responsable, c'est être un participant à part entière dans un groupe.

Devenir une personne responsable, être un participant actif... qu'est-ce à dire, concrètement? À quels signes reconnaît-on ce type de participant dans un groupe?

Apprendre à fonctionner au sein d'un groupe, c'est occuper la place qui nous revient dans le groupe, c'est croire que nos idées valent la peine d'être exprimées, c'est être convaincu que les questions que nous nous posons peuvent être utiles aux autres, c'est nous convaincre qu'il est important de nous mettre à l'écoute des autres. Chaque opinion, chaque initiative est une maille au tricot, une pierre à l'édifice.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

L'animateur doit bien comprendre que le fait d'être un membre actif dans un groupe est intimement lié à la compréhension du rôle du conseil d'orientation, du comité d'école ou du comité de parents. Un groupe n'a pas de sens tant et aussi longtemps que ses participants ne saisissent pas qu'ils sont essentiels à ce groupe. Leur implication est vitale. Un conseil d'orientation, comité d'école ou un comité de parents peut comprendre intellectuellement le rôle du conseil ou du comité, mais il ne sera pas utile et efficace si ces membres ne sont pas convaincus que la qualité de ce conseil ou de ce comité dépend de chacun d'eux et non du directeur, du président ou de tout autre agent d'éducation.

- Les textes en annexe sont des textes-ressources que les parents peuvent utiliser au besoin.

2.0 S'impliquer dans un groupe, qu'est-ce à dire?

2.1 Quelques pistes

Bien souvent, nous débordons de bonnes intentions mais nous manquons de moyens. À notre insu, il se peut que notre éducation nous ait appris à nous maintenir dans un rôle plutôt passif. En nous imposant des normes très précises, en nous dictant quoi dire, quoi faire, on nous a plutôt habitués à nous résigner au lieu de susciter nos initiatives et notre créativité. Se conformer, c'est avoir peur de s'impliquer, c'est se taire, suivre les autres, attendre les ordres. Cette façon d'agir nous est souvent plus naturelle que de passer à l'action. Donner son opinion, questionner et exprimer ses désaccords, prendre confiance en soi, s'affirmer, voilà qui s'apprend!

Par exemple, dans un conseil d'orientation, un comité d'école ou un comité de parents, un participant actif, c'est quelqu'un qui :

- pose des questions;
- lit la documentation fournie;
- se présente à une réunion bien préparé (il a lu l'ordre du jour et a déjà réfléchi sur les sujets de discussion);

- donne régulièrement son opinion, explique son accord ou son désaccord sur une question donnée;
- dit ce qu'il pense d'une façon polie, courtoise, agréable;
- est capable d'encourager et de féliciter un autre membre du groupe;
- sait rire à l'occasion, lancer une boutade, dérider le groupe;
- est attentif aux autres, permet à l'autre d'exprimer son opinion;
- peut accepter une opinion contraire à la sienne (sans se sentir rejeté);
- ne se gêne pas pour demander des explications supplémentaires, pour dire qu'il se sent mal à l'aise...

Note: Il ne s'agit pas ici de tracer le portrait modèle du bon participant, mais bien plutôt d'avoir une meilleure idée de ce que l'on peut faire de concret et de positif dans un groupe.

2.2 Une activité (environ 30 minutes)

En s'inspirant de ce que l'on vient de lire, chacun partage avec les autres :

- une façon de s'impliquer qui, pour lui, est facile;

- une façon de s'impliquer qui, pour lui, est difficile et qu'il voudrait mieux maîtriser.

3.0 <u>Comprendre le rôle du conseil d'orientation, du comité d'école et du comité de parents</u>

(Selon la Loi et selon le rôle que le conseil d'orientation, le comité d'école et le comité de parents entendent assumer) (textes: annexes 3,4 et 5).

3.1 Présentation du thème

Pour être efficace, nous avons vu qu'il est important de pouvoir s'impliquer tant sur le plan du contenu que sur le plan des relations entre les membres du groupe. Mais pour s'impliquer efficacement, il faut connaître et comprendre le sens du travail à accomplir.

L'activité suivante nous permettra de mieux nous impliquer tout en améliorant notre compréhension du rôle du conseil d'orientation, du comité d'école et du comité de parents.

3.2 Une activité

Vous êtes un groupe de parents qui vous réunissez pour répondre à un besoin bien précis : comprendre la véritable fonction du conseil d'orientation, du comité d'école et du comité de parents et y préciser le rôle des personnes. Faisant tous partie de ce conseil ou comité, vous êtes souvent appelés à expliquer aux autres parents, à vos enfants et même aux professeurs les droits, les influences et les limites de ce conseil et de ces comités.

Votre tâche est de parvenir à trouver ensemble une définition du rôle de ces associations qu'un enfant de 6ᵉ année peut facilement comprendre... Il s'agit donc d'une explication et de comparaisons concrètes.

__Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur__

L'animateur peut relire le texte (annexe 3) expliquant le rôle du conseil d'orientation, du comité d'école et du comité de parents pour bien faire comprendre que pour être efficace au sein de ce conseil ou comités, il faut :

- être éveillé;
- savoir qu'être informé ne suffit pas;
- ne pas se contenter d'être un spectateur;
- se rendre compte qu'il y a des nouvelles qui ne disent rien;
- avoir un pouvoir réel, c'est-à-dire faire partie du processus de décision, et non être informé quand les décisions sont prises;
- faire des recommandations;
- poser des questions sur le budget;
- s'organiser pour dire ce que l'on a à dire.

Ce n'est pas un parti d'opposition, mais ce peut être un témoin important de la vie scolaire, un témoin éclairant, un miroir, une information en retour qui force les principaux acteurs à ajuster leur tir.

- <u>Déroulement de l'activité</u>

<u>1^{re} étape : Réflexion personnelle</u> (20 minutes)

Ce qui modifie sensiblement la vie et l'efficacité d'une réunion, c'est la préparation individuelle à la rencontre. Une préparation est bonne quand on a lu, avant la réunion, les documents, s'il y en a, quand on peut se faire une opinion du sujet abordé, quand on peut exposer clairement cette opinion, poser des questions, formuler des objections...

Les quinze prochaines minutes sont consacrées à ce travail individuel de préparation. Vous vous trouvez un coin dans le local pour préparer ce travail.

Il existe de la documentation sur les rôles officiels du conseil d'orientation, du comité d'école et du comité de parents. Vous pouvez la consulter au besoin et en profiter pour :

- jeter quelques mots par écrit sur votre conception personnelle du conseil d'orientation, du comité d'école ou du comité de parents.
- imaginer un conseil d'orientation idéal, un comité d'école idéal ou un comité de parents idéal;
- préciser ce que ne doit pas être un conseil ou un comité;

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

<u>1re étape</u>

Au cours de cette étape, l'animateur devra aider les individus à «personnaliser» véritablement leur préparation. Il fait des suggestions pour les encadrer, mais ne leur dit pas quoi faire... Il invite les participants à lui demander conseil.

L'important, c'est que cette étape ne soit pas purement intellectuelle.

- parler de vos sentiments à l'égard de l'utilité ou de la pertinence du conseil d'orientation, du comité d'école ou du comité de parents;

- souligner ce qui vous semble le plus important;

- énumérer les caractéristiques des rôles du président, du directeur d'école, des parents et de l'enseignant;

- établir une série de questions sur le conseil d'orientation, le comité d'école ou le comité de parents.

Il s'agit de déblayer un peu le terrain, de façon à s'engager dans la réunion et être un élément actif. La réunion est la responsabilité de tous.

<u>2ᵉ étape : Mise en commun</u>

(15 minutes)

Pour cette étape, on revient en grand groupe. On partage avec les autres l'objct de ses réflexions, on pose ses questions, on émet ses opinions... C'est une mise en commun. Quelqu'un se charge d'inscrire l'essentiel de la discussion au tableau. C'est un peu comme si l'on rassemblait des matériaux en vue de la construction d'une maison.

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

<u>2ᵉ étape</u>

La 2ᵉ étape est une mise en commun qui peut davantage servir de déclencheur et de moteur. Il ne s'agit pas ici d'engager la discussion, c'est une collecte d'information; on ne juge pas, on ne sélectionne pas.

3ᵉ étape : Création collective

(30 minutes)

En groupe, c'est la mise en commun pour définir les fonctions et le rôle du conseil d'orientation, du comité d'école ou du comité de parents.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

3ᵉ étape

Le terme «création collective» exprime bien l'aspect vivant de cette activité. Une création, ce ne peut être quelque chose de neutre et d'impersonnel.

La création collective indique que l'explication que l'on a trouvée du comité d'école correspond à la réalité.

La création est la responsabilité des membres. L'animateur agit comme observateur et favorise la participation de chacun. De temps à autre, il intervient et force un examen de conscience : chacun a-t-il pris sa place, a-t-il dit ce qu'il pense, etc.?

4.0 **S'initier aux différents rôles dans le conseil d'orientation, le comité d'école ou le comité de parents**

- Prendre quelques minutes pour lire la définition des différents rôles dans le conseil ou comité.

- Ensemble, on résume les définitions dans nos mots :

. le président ou la présidente a la responsabilité de ...

. le vice-président a la responsabilité de ...

. le secrétaire a la responsabilité de ...

. le trésorier a la responsabilité de ...

. le participant a la responsabilité de ...

. l'animateur a la responsabilité de ...

. l'observateur a la responsabilité de ...

5.0 Évaluation du module

. Le rôle du conseil d'orientation, du comité d'école ou du comité de parent est-il plus clair pour moi? Je dois nommer un élément, une caractéristique que je retiens.

. Quel comportement nouveau ai-je expérimenté dans ma participation?

. Ai-je senti la notion de «responsabilité»?

. Qu'est-ce que je retiens sur le plan du travail d'équipe, sur le plan de mon implication future? Ces trois heures passées ensemble m'ont-elles apporté quelque chose, ont-elles influencé mon comportement? De quelle façon?

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Ce retour comporte deux facettes : le retour sur le contenu (compréhension du conseil d'orientation, du comité d'école ou du comité de parents), le retour sur l'apprentissage du travail de groupe, que l'on effectue en deux étapes distinctes.

Il faut que chaque membre du conseil ou du comité s'interroge à la fin de chaque séance sur son apport à la réunion. Qu'est-ce qui lui reste et qu'est-ce qui pourra influencer les prochaines rencontres du conseil d'orientation, du comité d'école ou du comité de parents?

ANNEXE I

Texte précédant la promulgation de la Loi sur l'instruction publique[1]

RÔLES, RESPONSABILITÉS ET DROITS DES MEMBRES

Les parents membres du comité d'école

A- Leurs rôles

1- Représenter officiellement les parents des élèves auprès de la direction de l'école, donc siéger comme organisme officiel de représentation, de regroupement et d'animation des parents de l'école.

2- Exercer un pouvoir de recommandation auprès de la direction : donner des avis, des conseils, des suggestions sur des sujets d'intérêt général ou particulier pour l'école.

3- Informer et animer les parents :

a) établir et maintenir des voies de communication avec les parents;

b) regrouper les parents et les amener à exprimer leurs vues sur l'école;

c) amener les parents à participer à la vie de l'école en organisant des activités :

. de contacts entre les parents et le personnel de l'école;
. d'information sur l'école et le système scolaire;
. de formation des parents sur les méthodes, le travail en groupe, etc.;
. de collaboration à l'enseignement;
. de consultation pour mieux connaître les besoins.

---

1. Ce texte est présenté à titre d'information

d) évaluer l'action des parents à l'école et chercher les moyens de la rendre plus efficace et plus utile à la communauté scolaire.

4- Collaborer avec les autres comités de parents :

- travailler avec les autres comités d'école de la région administrative ou de la commission scolaire, dans des actions d'intérêt commun.

B- Leurs responsabilités

Les parents membres du comité sont responsables devant l'assemblée générale des parents de l'école qui les ont élus et à qui ils doivent faire rapport au moins une fois l'an sur :

1- l'orientation de l'activité générale du comité : ce que fait le comité pour informer les parents, pour les consulter, et pour organiser des activités de participation;

2- la qualité des communications avec l'ensemble des parents de l'école aux fins du mandat du comité;

3- le caractère représentatif des avis, suggestions ou recommandations adressés à la direction de l'école;

4- la qualité de la collaboration du comité avec les autres comités de parents de la région ou de la commission;

5- la nécessité d'assurer la relève et la continuité au sein du comité.

C- <u>Leurs droits</u>

Les parents membres du comité ont le droit :

1- d'être présents à la vie de l'école et de donner leur avis sur toute question se rapportant à la bonne marche de l'école;

2- de demander et d'obtenir tous les renseignements utiles à leur action, à chaque échelon de la structure administrative;

3- d'avoir recours à une autorité supérieure (direction de la région) pour régler un litige advenant qu'une recommandation majeure du comité soit rejetée par la direction de l'école pour des motifs jugés insuffisants; de soumettre au comité régional de parents toute question qui, de l'avis du comité local, ne reçoit pas une attention suffisante de l'école ou de la région;

4- de déterminer les orientations particulières de l'action du comité dans les domaines de l'information, de l'animation et de la consultation;

5- de convoquer les parents des élèves de l'école en assemblée générale régulière ou spéciale, au besoin;

6- d'établir une liaison permanente avec les autres comités de parents de la région administratrive et de la commission scolaire;

7- d'établir une collaboration occasionnelle avec d'autres organismes du milieu environnant pour faciliter la réalisation d'activités conformes au mandat du comité d'école;

8- de communiquer avec les autres partenaires dans l'école : conseil des professeurs, des élèves...;

9- de conclure, au besoin, une entente avec la direction de l'école sur l'aide que l'école peut fournir au comité, et sans frais :

   a) utilisation des locaux pour la tenue des réunions;

   b) utilisation de la papeterie de l'école;

   c) utilisation des services de secrétariat de l'école (dactylographie, polycopie, distribution des documents par les élèves);

   d) utilisation du matériel audiovisuel ou autre de l'école.

10- d'administrer le budget du comité (allocation de la commission et autres revenus);

11- de fixer les modalités de la préparation des réunions (convocation, ordre du jour...);

12- d'établir des règlements pour la bonne tenue des réunions (durée, fréquence, règles de discussion, séance publique ou huis clos, formation de sous-comités);

13- de compter sur la présence, à leurs réunions mensuelles, du directeur de l'école et du représentant des enseignants.

L'organisation du comité

Le président et le vice-président

Le président est le premier responsable du comité. Le président du comité d'école doit présenter des qualités de chef, de modérateur et de représentant.

Le président est le chef du comité : il a le devoir d'inspirer, de guider et d'orienter le travail général du comité. L'autorité du président est fondée sur l'intérêt qu'il porte à la vie de l'école, sur la connaissance qu'il a des buts du comité et sur l'enthousiasme qu'il manifeste dans l'action.

Le président joue le rôle important de modérateur au cours des réunions. Il doit voir à ce que les réunions se tiennent dans un climat d'ordre et de discipline selon des règles de conduite et de discussion acceptées de tous et que le président, le tout premier, observe fidèlement.

Le président est le porte-parole autorisé du comité auprès du directeur de l'école et des personnes ou groupes avec lesquels le comité communique (le conseil des professeurs, les représentants des élèves, le comité régional des parents, les représentants de la région...); plus particulièrement auprès de l'assemblée générale des parents.

Dans ses diverses fonctions, le président doit faire preuve de la plus grande souplesse, attendu qu'il doit traiter avec des gens très différents quant à leurs intérêts et à la qualité de leur engagement en milieu scolaire.

Le vice-président

Le vice-président est la personne désignée pour prendre la direction du comité en l'absence du président. Il est souhaitable, toutefois, que le rôle du vice-président ne se limite pas à celui de substitut dans un organisme où tous les membres sont bénévoles. L'efficacité du travail du comité exige un meilleur partage des tâches entre le président et le vice-président.

Le secrétaire du comité

Le secrétaire du comité est le bras droit du président. La fonction de secrétaire complète celle de président. Au sein du comité d'école, le secrétaire devient un organisateur sur lequel le président peut compter dans l'exécution des tâches concrètes pour la bonne tenue des réunions et la réalisation des activités du groupe.

Il assume également certaines responsabilités caractéristiques de cette fonction, comme la rédaction des procès-verbaux, la mise à jour d'un dossier contenant les documents officiels du comité, la préparation de la documentation nécessaire à l'étude des points inscrits à l'ordre du jour, etc.

Il appartient à chaque comité de définir les tâches de son secrétaire par rapport à celles de son président. Une répartition claire et logique des attributions entre ces deux personnes est nécessaire pour éviter les conflits et assurer l'unité de direction.

Le trésorier

Le trésorier est la personne désignée pour administrer les fonds mis à la disposition du comité et qui proviennent soit de la commission scolaire, soit des initiatives et réalisations du comité lui-même. Il doit régulièrement pouvoir informer les membres de l'état des recettes et des dépenses.

Il doit être bien renseigné sur les règles d'utilisation de l'allocation versée par la commission scolaire. De même en est-il pour les autres revenus du comité pour l'administration desquels le comité fixe ses propres règles.

Le trésorier a donc la responsabilité :

1- d'ouvrir un compte au nom du comité dans une caisse populaire ou une banque et d'y déposer les sommes d'argent perçues par le comité;

2- de tenir un livre de comptabilité;

3- de voir à ce que l'argent du comité soit utilisé conformément aux décisions prises par le comité;

4- de voir à ce que l'aspect financier soit bien étudié avant qu'une décision soit prise;

5- de vérifier et de contrôler les entrées et les sorties de fonds;

6- de présenter périodiquement un rapport des états financiers;

7- de faire rapport à la direction de l'école, selon les exigences de la commission scolaire.

ANNEXE 2

RÔLES ET DROITS DES PARENTS

Dans la Loi sur l'instruction publique, le législateur donne un rôle important au parent. Le parent demeure le premier responsable de l'enfant et il peut s'impliquer dans la gestion de l'école et de la commission scolaire.

Il y a reconnaissance du rôle premier des parents à l'école. La Loi sur l'instruction publique accorde des droits individuels, des droits de regard sur l'éducation de son enfant.

DROITS

- Le parent a le droit de choisir l'école de son enfant (celle dont le projet éducatif convient le mieux à ses propres valeurs).
- Le parent a le droit de choisir l'enseignement religieux ou moral pour l'enfant du primaire et du premier cycle secondaire (au second cycle, c'est l'élève qui choisit).
- Le parent a le droit de demander au conseil des commissaires la révision d'une décision.
- Le parent a le droit de porter plainte lorsqu'il estime que les droits de son enfant sont lésés.
- Il y a d'autres droits qui découlent des régimes pédagogiques, tels que:
  - recevoir en début d'année un résumé des programmes d'études;
  - connaître les critères des évaluations;
  - recevoir des rapports périodiques sur le développement de son enfant.

ORGANISMES OÙ LES PARENTS PEUVENT S'IMPLIQUER

Organismes de l'école :

- conseil d'orientation
- comité d'école

Organismes de la commission scolaire :

- comité de parents
- conseil des commissaires

(Extrait de la vidéo La loi 107, un événement important)

ANNEXE 3

ORGANISMES DE L'ÉCOLE

Conseil d'orientation

Composition

- Parents
  - nommés par le comité d'école
  - au moins 50 % du conseil
- Enseignants : au moins 2
- Professionnel non enseignant : 1
- Personnel de soutien : 1
- Élèves : 2 (au second cycle du secondaire)
- Représentant de la communauté : 1
  (si le conseil juge pertinent d'avoir un représentant)

Fonctions

- Favoriser les échanges et la concertation entre agents d'éducation
- Prendre des décisions sur :
  - les orientations de l'école;
  - les règles de conduite des élèves;
  - les activités parascolaires.
- Jouer un rôle consultatif auprès :
  - du directeur de l'école;
  - de la commission scolaire.

Comité d'école

Composition

- parents : de 5 à 25
- le directeur d'école (sans droit de vote)
- un enseignant (sans droit de vote)

Fonctions

- Promouvoir la participation des parents
- Donner des avis au conseil d'orientation sur :
  . les orientations du projet éducatif;
  . les règles de conduite des élèves;
  . les activités parascolaires (en dehors de l'horaire).
- Donner des avis au directeur d'école sur :
  . les mesures pédagogiques et administratives contenues dans le projet de l'école.
- Donner des avis à la commission scolaire sur :
  . le maintien ou la fermeture de l'école;
  . le statut confessionnel;
  . les services de garde.

ORGANISMES DE LA COMMISSION SCOLAIRE

Comité de parents

Composition

- Un délégué de chaque comité d'école.

Fonctions

- Promouvoir la participation des parents à la vie de la commission scolaire.
- Coordonner les comités d'école.
- Faire part à la commission scolaire des besoins des parents.
- Être consulté sur l'organisation du réseau des écoles (exemples : répartition des services éducatifs entre écoles; répartition des ressources financières entre écoles; plan triennal des équipements; liste des écoles; critères d'inscription des élèves dans les écoles).

Conseil des commissaires

Composition

- Un représentant du comité de parents pour chaque ordre d'enseignement, sans droit de vote.
- Lorsqu'il y a des élèves constituant une minorité linguistique, les parents peuvent nommer un représentant pour chaque ordre d'enseignement.

COMPOSITION ET FONCTIONS DES CONSEILS ET COMITÉS

ORGANISMES DE L'ÉCOLE

Conseil d'orientation

Le conseil d'orientation se compose : de parents (nommés par le comité d'école et devant constituer au moins 50 % du conseil); d'enseignants (au moins deux); d'un professionnel non enseignant; d'une personne représentant le personnel de soutien; de deux élèves (lorsqu'il s'agit d'une école qui offre l'enseignement au second cycle du secondaire); et d'un représentant de la communauté (si le conseil juge pertinent d'avoir un représentant). Le directeur de l'école assiste aux séances du conseil, mais il n'a pas droit de vote.

Les fonctions du conseil d'orientation sont : de favoriser les échanges et la concertation entre agents; de prendre des décisions sur les orientations de l'école, les règles de conduite des élèves et les activités parascolaires (en dehors de l'horaire); finalement, il a un rôle consultatif auprès du directeur de l'école et auprès de la commission scolaire.

Comité d'école

Le comité d'école est composé de 5 à 25 parents, du directeur d'école (sans droit de vote) et d'un enseignant (sans droit de vote).

Ses fonctions sont : de promouvoir la participation des parents à la vie de l'école; de donner des avis au conseil d'orientation sur les orientations du projet de l'école, les règles de conduite des élèves et les activités parascolaires (en dehors de l'horaire); de donner des avis au directeur d'école sur les mesures pédagogiques et administratives contenues dans le projet d'école; et enfin, de donner des avis à la commission scolaire sur le maintien ou la fermeture de l'école, le statut confessionnel et les services de garde.

ORGANISMES DE LA COMMISSION SCOLAIRE

Comité de parents

Le comité de parents se compose d'un délégué de chaque comité d'école.

Les fonctions qui lui sont assignées sont : la promotion de la participation des parents à la vie de la commission scolaire; la coordination des comités d'école. Il doit également faire part à la commission scolaire des besoins des parents. Il est consulté sur l'organisation du réseau des écoles (exemples : répartition des ressources financières entre écoles; plan triennal des équipements; liste des écoles; critères d'inscription des élèves dans les écoles).

Conseil des commissaires

Le conseil des commissaires se compose, en plus des commissaires élus, de deux représentants du comité des parents (sans droit de vote): un représentant du comité de parents pour chaque ordre d'enseignement. Lorsqu'il y a des élèves constituant une minorité linguistique, les parents peuvent nommer un représentant pour chaque ordre d'enseignement.

(Extrait de la vidéo La loi 107, un événement important)

ANNEXE 4

MODIFICATIONS APPORTÉES AUX RÔLES ET FONCTIONS DES COMITÉS D'ÉCOLE EN VERTU DE LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE

Jusqu'à l'entrée en vigueur de la Loi sur l'instruction publique (1er juillet 1989), le comité d'école était l'organisme premier de représentation des parents à la vie de l'école.

La Loi sur l'instruction publique vient modifier certaines fonctions du comité d'école à cause de la création du conseil d'orientation, mais non sa composition qui demeure de 5 à 25 parents.

Le comité d'école devient obligatoire. Il aura pour mandat de nommer les représentants des parents au conseil d'orientation et de déléguer un représentant au comité de parents. Dans cette perspective, il demeure l'organisme de base des parents; l'organisme chargé de promouvoir la participation des parents à la vie de l'école et de la commission scolaire. Il conserve un rôle consultatif, mais les objets de consultation sont moindres. Il donne des avis au conseil d'orientation et au directeur d'école sur : les orientations et mesures pédagogiques et administratives contenues dans le projet d'école; les règles de conduite des élèves; les activités parascolaires (en dehors de l'horaire). Il donne des avis à la commission scolaire sur le maintien ou la fermeture de l'école; le statut confessionnel; les services de garde.

Une autre modification au comité d'école est instaurée par la Loi sur l'instruction publique : le nombre de comités d'école par école. En effet, lorsqu'une école utilise plusieurs immeubles, l'assemblée des parents peut décider de former un comité par école. À ce moment, c'est l'ensemble des parents des comités qui forme l'assemblée pour nommer les représentants des parents au conseil d'orientation.

(Extrait de la vidéo La loi 107, un événement important)

ANNEXE 5

ARTICLES DE LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE SUR LE COMITÉ D'ÉCOLE[1]

LE COMITÉ D'ÉCOLE

Composition du comité d'école

- Est institué, dans chaque école, un comité d'école composé d'au moins 5 et d'au plus 25 parents d'élèves inscrits à l'école, élus par leurs pairs.
- Le directeur de l'école, ou un directeur adjoint qu'il désigne, et un enseignant de l'école nommé à cette fin par ses pairs participent aux séances du comité d'école.

Formation du comité d'école

Chaque année le président du comité d'école ou, à défaut, le directeur de l'école convoque, par écrit, les parents des élèves inscrits à l'école, à une assemblée, pour qu'ils élisent les membres du comité. L'élection a lieu entre le 15 mai et le 30 septembre. Sont convoqués les parents des élèves inscrits à l'école pour la prochaine année scolaire ou, si la date de l'assemblée est postérieure au 30 juin, pour l'année scolaire en cours.

Entrée en fonction et remplacement

Le jour même de leur élection, les membres du comité d'école tiennent leur première réunion.

Fonctionnement

À la première réunion, les membres du comité d'école choisissent, parmi eux, un président et un représentant au comité de parents de la commission scolaire. Lorsque plus d'un comité est institué (dans le cas d'un comité d'école pour chaque immeuble à la disposition de l'école), la nomination du représentant au comité de parents est faite à la majorité des voix des membres de ces comités réunis en assemblée.

---

1. Textes tirés de la Loi sur l'instruction publique

Lorsque l'acte d'établissement de l'école met plus d'un immeuble à la disposition de l'école, l'assemblée des parents convoqués peut instituer, par consultation du directeur de l'école, au lieu d'un seul comité d'école, un comité d'école pour chaque immeuble.

Utilisation des ressources de l'école

- Le comité d'école a le droit de se réunir dans les locaux de l'école. Il a aussi le droit d'utiliser les services de soutien administratif et les équipements de l'école selon les modalités établies par le directeur de l'école.

Régie interne

- Le comité d'école établit ses règles de régie interne. Ces règles doivent prévoir la tenue d'au moins cinq séances par année scolaire.

- Le comité adopte son budget annuel de fonctionnement, voit à son administration et en rend compte à la commission scolaire. Le budget maintient l'équilibre entre, d'une part, les dépenses et, d'autre part, les ressources financières allouées au comité par la commission scolaire et les autres revenus propres au comité.

Fonctions et pouvoirs du comité d'école

Le comité d'école a pour fonctions

- de promouvoir la participation des parents à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation du projet éducatif de l'école;

- de donner son avis au conseil d'orientation ou au directeur de l'école sur toute question qu'il est tenu de lui soumettre ou sur tout sujet qui concerne les parents;

- de donner son avis à la commission scolaire sur toute question qu'elle est tenue de lui soumettre.

Le comité d'école doit être consulté sur les sujets énumérés ci-dessous :

- La modification ou la révocation de l'acte d'établissement de l'école.
- La demande de reconnaissance confessionnelle de l'école ou le retrait de cette reconnaissance.
- Les règles de conduite et les mesures de sécurité pour les élèves.
- Les orientations et les mesures contenues au projet éducatif.
- L'adoption par le directeur de l'école, après consultation du conseil d'orientation et du comité d'école, des mesures pour assurer la réalisation et l'évaluation des orientations déterminées pour l'école. Le directeur fait rapport au conseil d'orientation sur l'application de ces mesures; il transmet copie de son rapport au comité d'école.
- La programmation proposée par le directeur de l'école, des activités éducatives qui nécessitent un changement à l'horaire habituel des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur de l'école.
- L'organisation des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.

GUIDE DE L'ANIMATEUR

APPRENDRE A ORGANISER LE TRAVAIL AU DEBUT DE L'ANNEE

Module 3

Module 3

PLAN DU MODULE

Ce module est constitué de deux parties : Partie A et Partie B (durée de 3 heures chacun).

PARTIE A

1.0 Introduction

2.0 Présentation de la 1re étape du processus

2.1 - Déroulement et contenu de l'activité
- Questionnaire

2.2 - Classification des besoins
- Tableau de synthèse

3.0 Évaluation de la partie A

PARTIE B

4.0 Présentation de la 2e étape du processus

4.1 Choisir ses besoins

4.2 Déroulement et contenu des activités

4.2.1 Favoriser la prise de décision par consensus
4.2.2 Grille pour établir une priorité

5.0 Présentation de la 3e étape du processus

5.1 Trouver des moyens et planifier l'action

5.2 Déroulement et contenu de l'activité

6.0 Évaluation de la partie B

7.0 Évaluation du module 3

Module 3

APPRENDRE À ORGANISER LE TRAVAIL AU DÉBUT DE L'ANNÉE

OBJECTIF : Apprendre à organiser le travail au début de l'année.

CONTENU PRIVILÉGIÉ : Se familiariser avec une démarche d'analyse de situation, de consensus, de choix, de priorités et de moyens ainsi que de planification de l'action.

Module 3

APPRENDRE À ORGANISER LE TRAVAIL AU DÉBUT DE L'ANNÉE

PARTIE A

1.0 Introduction

L'organisation et la planification du travail du conseil d'orientation, du comité d'école ou du comité de parents en début d'année peuvent facilement sembler une montagne. Il est effectivement difficile d'avoir une vue générale de la situation (à plus forte raison si l'on est nouveau au sein du comité), en même temps qu'on ne perd pas de vue le rôle d'un conseil d'orientation, d'un comité d'école ou d'un comité de parents qu'on détermine les besoins prioritaires et qu'on trouve des moyens pour répondre à ces besoins.

Pourtant, pour s'assurer un minimum d'efficacité, un conseil d'orientation, un comité d'école ou un comité de parents doivent :

- se faire une idée du type d'objectifs, de questions ou de besoins qui peuvent être endossés par le conseil d'orientation, par le comité d'école et par le comité de parents;
- savoir «choisir» une question prioritaire;
- savoir se donner des moyens pour atteindre les objectifs fixés.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

- Le présent module porte sur la mise en place d'un objectif prioritaire en début d'année.
- Ce module peut constituer une menace pour les parents qui étaient membres du conseil d'orientation, du comité d'école ou du comité de parents l'année précédente. L'animateur devra être attentif et, si l'un d'eux se reporte à la réalisation de cet ancien conseil ou de ces comités, il l'aide à décrire la réalité, l'utilise comme personne-ressource et laisse entendre qu'il ne s'agit pas, ici, d'attaquer ou d'encourager les réalisations antérieures, mais de comprendre ce qui s'est passé, afin de bien connaitre l'analyse de la situation.
- Même avec de la bonne volonté, un parent d'expérience peut prendre beaucoup de place.
- Ce module est une menace aussi pour les nouveaux parents qui peuvent se sentir démunis et inutiles durant ce processus. Encore ici, il est important de les utiliser comme personnes-ressources et de les encourager à émettre leurs opinions. Ils ont peut-être un autre point de vue. Bien qu'absents du conseil ou du comité, ils ont peut-être connu une expérience de l'école; ils peuvent témoigner de la diffusion de l'information par le conseil d'orientation, le comité d'école et le comité de parents.

Ce module servira d'entraînement aux parents pour les aider à être à l'aise dans une tâche ou dans l'autre. Cet atelier ne remplace pas l'analyse qui doit être faite en comité plénier (incluant le directeur et le professeur); il constitue cependant une bonne préparation.

2.0 <u>Présentation de la 1re étape du processus</u>

> Se faire une idée du type d'objectifs, de questions ou de besoins qui peuvent être endossés par le conseil d'orientation, le comité d'école et le comité de parents.

Dans cette étape, il s'agit de ne pas perdre de vue le rôle et les principales fonctions du conseil d'orientation, du comité d'école et du comité de parents. Les questions, besoins ou objectifs sont directement et obligatoirement reliés à l'existence du conseil d'orientation, du comité d'école et du comité de parents.

Par expérience, on sait que les rôles et fonctions du conseil d'orientation, du comité d'école et du comité de parents sont souvent mal définis et, pour plusieurs, abstraits. Nous avons regroupé ces fonctions selon cinq points précis. Par ces énoncés et des questions, nous voulons rendre concrète l'action du conseil d'orientation, du comité d'école ou du comité de parents.

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

- L'animateur doit se rappeler que le conseil et le comité ne sont pas tous les parents et éviter de recourir à certaines notions trop abstraites et trop intellectuelles pour la plupart des parents.

<u>La démarche</u>

Même si tout le contenu de la démarche est clairement décrit dans le guide à l'intention du parent, il appartient à l'animateur d'expliquer la démarche et de lui donner la vie, de l'adapter, de l'assouplir, de la rendre particulière et unique pour le présent conseil ou comité.

Au cours de cette étape, l'animateur peut encourager les parents à personnaliser et à préciser les questions afin qu'ils puissent se reconnaître parmi les exemples choisis.

Ces questions sont parfois au passé, parfois au présent, parfois générales, parfois fort précises. Il ne faut pas les prendre à la lettre ni y répondre minutieusement. Elles constituent autant de bouées de sauvetage auxquelles vous pouvez vous accrocher, au besoin. Vous lisez et, spontanément, si une question vous frappe, vous arrête ou si simplement un mot vous accroche, encerclez-le. Vous pouvez aussi transformer une question, l'adapter; n'essayez surtout pas de trouver la vérité; laissez libre cours à vos impressions, à vos perceptions, à vos opinions.

Les points abordés seront :

1. La communication
2. L'information
3. La consultation
4. Les recommandations
5. L'amélioration

Un des rôles importants des conseils d'orientation, des comités d'école et des comités de parents concerne l'animation des autres parents. Cette fonction d'animation est incluse dans chacun des points mentionnés plus haut.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

La première partie s'effectue individuellement et rapidement, car il est important que cette étape accorde de la place aux intentions tout autant qu'à la raison. La réflexion s'effectue en sous-groupe de trois.

2.1 Déroulement et contenu de l'activité

(Durée : 2 heures)

- Vous faites individuellement et rapidement une première lecture du tableau de synthèse paraissant à la page 122.

- Ensuite, en triade, chaque personne donne son opinion. Vous discutez, vous apportez d'autres exemples et vous faites ressortir quelques caractéristiques du point étudié. Vous évaluez ce besoin selon la grille placée au bas de chaque colonne.

QUESTIONNAIRE QUI PEUT PERMETTRE DE CONNAÎTRE LES BESOINS

1. Communication

a) Y a-t-il une communication détendue, une communication d'égal à égal entre les parents, entre les parents et les professeurs, entre les parents et le directeur?

b) Existe-t-il à la base des signes de confiance mutuelle ou des signes de méfiance entre les différents agents (parents, professeurs, directeur)?

c) Existe-t-il un minimum d'entente qui nous permet de travailler ensemble ou nous tenons-nous plutôt sur la défensive?

d) Décèle-t-on de la gêne de part et d'autre, de la timidité, une peur de s'imposer, de déranger?

e) Y a-t-il, à l'occasion, des activités permettant de fraterniser entre parents, professeurs, directeur? (Ex. : participation à des fêtes communes, réunions scolaires, soupers, rencontres sportives, etc.).

f) Y a-t-il souvent des conflits (exprimés ou non) qui gênent le fonctionnement du conseil ou des comités?

g) Autres questions, autres observations.

Évaluation générale sur ce sujet

*** C'est clairement un besoin.

** L'essentiel est en place, il y a des améliorations à apporter.

* C'est satisfaisant.

(Reportez votre évaluation au tableau de synthèse en page 122.)

2. L'information

a) Avons-nous l'impression de savoir ce qui se passe dans l'école? Savons-nous ce que le personnel enseignant pense de l'éducation, du rôle de l'école?

b) Sommes-nous informés des visées et des buts de l'école? Quelle sorte d'hommes et de femmes veut-on former avec nos enfants?

c) Connaissons-nous les méthodes d'enseignement, les manuels, les horaires, le temps alloué aux matières prescrites par le MEQ, aux arts et à l'éducation physique...?

d) Connaissons-nous la répartition du budget? Les priorités budgétaires sont-elles conformes aux priorités de l'école?

e) Connaissons-nous les principes sur lesquels s'appuie la discipline de l'école? Savons-nous quelle discipline existe à l'école?

f) L'information concernant le choix des manuels, les dépenses, les sorties éducatives, les journées pédagogiques et autres décisions nous parvient-elle assez tôt pour que nous puissions intervenir, nous faire une idée, donner notre opinion avant que les décisions soient prises?

g) L'information reçue est-elle accessible et facile à comprendre? Les conséquences des décisions sont-elles soulignées?

h) La circulation de l'information se fait-elle bien entre parents, enseignants et directeur? L'information est-elle contrôlée par la direction?

i) Les parents du conseil et des comités voient-ils à faire parvenir l'information aux autres parents?

j) Existe-t-il des initiatives pour véhiculer l'information, genre chronique : «Saviez-vous que...», bulletin de nouvelles, assemblées d'information, table ronde sur des sujets capitaux, mini-colloques sur les objectifs de l'école, la pédagogie, les méthodes, la discipline? Qu'entend-on par le développement de l'enfant?

k) La remise des bulletins favorise-t-elle l'échange d'information entre les parents et les professeurs?

l) Existe-t-il des initiatives pour améliorer la qualité de l'information reçue et donnée?

m) Sommes-nous informés des problèmes que vivent les élèves durant les temps libres, les récréations...?

n) Sommes-nous informés du climat qui règne à la cafétéria?

o) L'information reçue correspond-elle à la réalité?

p) Autres questions, autres commentaires.

<u>Évaluation générale sur le sujet</u>

*** C'est clairement un besoin.

** L'essentiel est en place, il y a des améliorations à apporter.

* C'est satisfaisant.

(Reportez votre évaluation au tableau de synthèse en page 122.)

3. <u>Consultation</u>

a) Connaissons-nous les points de consultation obligatoire?

b) Avons-nous choisi (ou nous proposons-nous de le faire bientôt) les points sur lesquels nous avons obligatoirement consulté cette année?

c) Le personnel enseignant et la direction ont-ils le réflexe de consulter lorsqu'ils traitent de questions importantes; lorsqu'ils envisagent des changements; lorsqu'ils ont des problèmes?

d) Avons-nous le réflexe de consulter les autres parents?

e) Avons-nous des moyens de consultation efficaces (un réseau de consultation bien organisé, des techniques de consultation adaptées au milieu)?

f) L'an dernier, avons-nous consulté les autres parents ou avons-nous été consultés comme parents (si nous sommes nouveaux au conseil ou au comité)?

g) Quels thèmes ont fait l'objet de consultation? Sont-ils importants?

h) Les résultats de la consultation ont-ils été rendus publics?

i) Les résultats de la consultation se sont-ils transformés en recommandations concrètes?

j) Avons-nous le souci de voir à ce que les avis de conseil ou des comités reflètent l'opinion de l'ensemble des parents?

k) Autres questions, autres observations.

<u>Évaluation générale sur le sujet</u>

*** C'est clairement un besoin.

** L'essentiel est en place, il y a des améliorations à apporter.

* C'est satisfaisant.

(Reportez votre évaluation au tableau de synthèse en page 122.)

4. <u>Les recommandations</u>

a) Les recommandations venant du conseil d'orientation, du comité d'école et du comité de parents se reflètent-elles dans la vie de l'école? Sont-elles nombreuses? Sont-elles de qualité? Sont-elles entendues? Sont-elles souhaitées et favorisées?

b) Quelques-unes de ces recommandations ont-elles nettement influencé certaines décisions?

c) Si, pour toutes sortes de raisons, l'école n'a pas pu tenir compte des recommandations, ces raisons nous ont-elles été communiquées et expliquées?

d) Ces recommandations sont-elles vraiment faites en ne perdant pas de vue l'amélioration des services qui favorisent un plus grand développement de l'enfant?

e) Ces recommandations ressemblent-elles plus à une contestation qu'à des suggestions?

f) Ces recommandations sont-elles assez étoffées pour être prises au sérieux?

g) Autres questions, autres observations.

<u>Évaluation générale sur le sujet</u>

*** C'est clairement un besoin.

** L'essentiel est en place, il y a des améliorations à apporter.

* C'est satisfaisant.

(Reportez votre évaluation au tableau de synthèse en page 122.)

5. L'amélioration des services

a) Des problèmes concrets de discipline, d'horaire... ont-ils été réglés?

b) Les parents sont-ils utilisés comme personnes-ressources sans toutefois devenir une main-d'oeuvre à bon marché?

c) La présence à l'école peut-elle être facilement possible pour les parents?

Ex. : Ils accompagnent les élèves à l'occasion des sorties éducatives, ils servent de personnes-ressources dans certains ateliers culturels, artistiques, scientifiques..., ils peuvent être utilisés comme soutien auprès des enfants présentant des difficultés.

d) L'intégration des enfants et adolescents en difficulté a-t-elle été améliorée concrètement?

e) L'atmosphère générale de l'école s'est-elle détendue et humanisée?

f) La relation d'autorité témoigne-t-elle de compréhension et d'interrogation, la discipline est-elle moins autoritaire et punitive?

g) La sécurité physique a-t-elle été l'objet d'améliorations réelles?

h) L'atmosphère de l'école correspond-elle à un environnement sain, serein et calme?

i) Autres questions, autres observations.

Évaluation générale sur le sujet

*** C'est clairement un besoin.

** L'essentiel est en place, il y a des améliorations à apporter.

* C'est satisfaisant.

(Reportez votre évaluation au tableau de synthèse en page 122.)

2.2 La classification des besoins

TABLEAU DE SYNTHÈSE

1. La communication	2. L'information	3. La consultation	4. Les recommandations	5. L'amélioration des services
*** ** *	*** ** *	*** ** *	*** ** *	*** ** *

3.0 Évaluation de la partie A

(Durée : 30 minutes)

- Avons-nous une meilleure idée des objectifs que peut poursuivre un conseil d'orientation, un comité d'école ou un comité de parents?

- Sommes-nous satisfaits de notre participation?

- Que nous ont procuré ces trois heures?

- Qu'avons-nous retenu?

Module 3

APPRENDRE À ORGANISER LE TRAVAIL AU DÉBUT DE L'ANNÉE

PARTIE B

4.0 Présentation de la 2[e] étape du processus

4.1 Choisir ses besoins

Savoir choisir ses besoins; savoir établir une priorité.

Comme on l'a vu dans la 1[re] étape, les objectifs d'un conseil d'orientation, d'un comité d'école et d'un comité de parents peuvent être nombreux et tout aussi importants les uns que les autres. Alors, il faut choisir; cela suppose qu'on fixe des priorités et que l'on sacrifie certains besoins. De plus, de façon réaliste, un conseil d'orientation, un comité d'école et un comité de parents ne sont pas des comités permanents formés de personnes entièrement consacrées à l'école. Il faut respecter la nature de ces conseils et comités, les limites réelles de temps de ceux qui siègent à ce conseil ou à ce comité. Ainsi, il vaut mieux avoir un objectif clair et bien défini, si minime soit-il, si l'on veut faire évoluer la situation scolaire.

Pour être en mesure de préciser et d'actualiser un objectif précis, un conseil d'orientation, un comité d'école et un comité de parents doivent :

1. favoriser la prise de décision par consensus;

2. dresser un tableau des priorités.

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

4.2 Déroulement et contenu des activités

4.2.1 Favoriser la prise de décision par consensus

Quand on dit qu'une décision est le fruit d'un consensus, cela signifie que chaque participant du groupe endosse entièrement cette décision. C'est différent d'une prise de décision à la majorité, où la minorité se rallie à la majorité. Dans le consensus, il n'est pas question de ralliement. C'est une recherche de la solution dans la coopération, le compromis et le désir d'arriver à une solution satisfaisante pour chacun. C'est un processus exigeant qui demande beaucoup d'écoute, de créativité, de respect et d'authenticité. En raison de ces exigences, le consensus est davantage utilisé dans les grandes circonstances, c'est-à-dire quand il est question de décisions importantes,

<u>S'habituer à la prise de décision par consensus</u>

On croit souvent à tort qu'il faut taire ses oppositions et être gentil pour favoriser le consensus. Alors que, au contraire, un vrai consensus n'est possible que si toutes les opinions ont été émises, aussi opposées soient-elles.

qui orientent toute une année de travail, par exemple. Un tel type de décision se traduit par un important pas vers la maturité.

Activités : jeu de rôle et discussion (45 minutes)

- Une partie du groupe (5 personnes) joue le rôle d'une famille devant décider de ses vacances d'été communes. Le jeu de rôle dure environ 15 minutes. C'est la mise en situation qui permet à chacun des membres (le père, la mère, les trois enfants) d'exprimer leurs attentes pour les vacances, ressources, limites et obstacles qu'ils entrevoient. Ils essaient de s'acheminer vers le consensus.
- Une fois les données en place, le jeu de rôle s'arrête et c'est tout le groupe, avec l'animateur, qui travaille à explorer un éventail de solutions possibles qui tiendraient compte de toutes les données du problème.
- Évaluation : faire ressortir les caractéristiques d'une décision par consensus, à l'aide des questions suivantes :

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

- L'animateur encourage les «joueurs» à être le plus réalistes possible dans leur rôle, par exemple aller au bout de son entêtement...

- Tous les membres du groupe ont-ils pris une part à peu près égale à la décision?
- Chacun a-t-il donné son opinion clairement?
- A-t-on tenu compte des divergences dans les solutions proposées ou n'a-t-on pas plutôt essayé de rejeter ces divergences et de convaincre ceux qui s'opposaient de se rallier?
- Les compromis ont-ils semblé trop faciles?
- Y a-t-il eu vraiment négociation?
- Dans les solutions, retrouve-t-on l'influence réelle des minoritaires?
- Y a-t-il eu une recherche collective de solutions nouvelles?

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

4.2.2 Grille pour établir une priorité

Une grille pour établir des priorités et pour nous aider à choisir parmi nos besoins se bâtit ordinairement en tenant compte d'une logique et d'une hiérarchie dans les besoins.

Pour franchir cette étape, les participants se reportent au travail effectué dans le module A. Il est même souhaitable que les triades soient constituées des mêmes personnes.

Il y a une logique dans le choix des cinq objectifs dont nous avons parlé plus haut. Par exemple, pour améliorer les services de l'école, les parents doivent faire des recommandations. Pour que ces recommandations soient plus solides et plus valables, ils devront consulter les autres parents.

Pour consulter à temps et sur des questions importantes, il faut avoir accès à l'information. Il faut savoir ce qui se passe dans l'école. Pour être informé, il doit y avoir un minimum de communication. Ainsi, si aucune relation n'existe ou si les relations sont rompues entre les parents et la direction, entre les parents et les enseignants, il est impossible à l'information de circuler.

De même, si l'on ne se donne pas différents moyens d'information (compte rendu, présence physique à l'école...), il est utopique de penser pouvoir influencer l'école. Les recommandations naîtront de l'information et de la consultation. S'il y a de grands besoins en matière d'information, ils doivent donc l'emporter sur la consultation, etc. Si, à la suite de l'information, un problème réel est mis au jour (ex.: on apprend que la sécurité physique des enfants est menacée au moment des activités de natation ou des allées et venues), le processus est mis en branle... consultation, recommandation, influence sur les services. La priorité s'établit donc à partir d'un des mécanismes décrits.

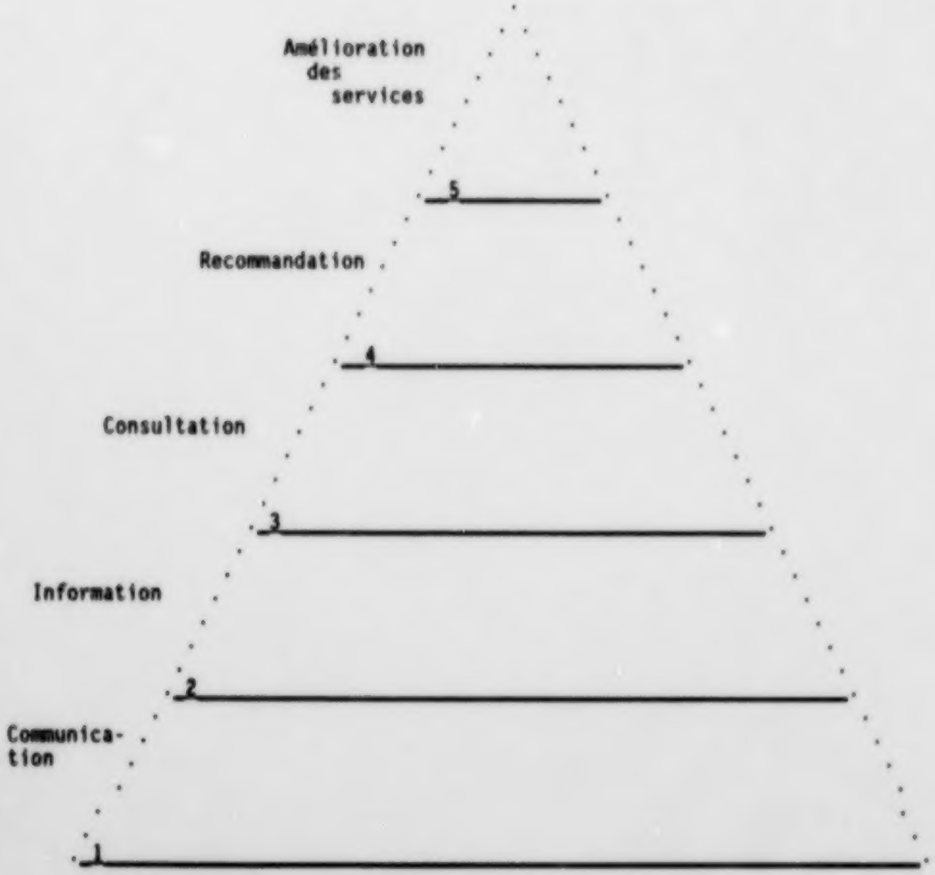
Activité

- En utilisant la classification des besoins (tableau de synthèse, page 122), vous vous mettez d'accord sur un ou deux besoins prioritaires que vous inscrivez dans la pyramide à la page suivante.

- Ensuite, un délégué de chaque sous-groupe se retrouve à une table centrale chargée de faire le consensus pour tout le groupe (30 minutes). Si c'est nécessaire, les représentants peuvent demander, à l'occasion, de consulter leurs équipes respectives. Ne pas oublier que l'on cherche à s'entendre et non à faire passer son idée.

GRILLE DES NIVEAUX DE PRIORITÉ

Note : pour la formulation des besoins prioritaires dans le cas de situations qui posent des problèmes, voir les pistes à la page 122.



Pour concrétiser ses objectifs prioritaires, on traduit ses besoins en «comment»

Niveau 1 : Communication

- Comment rétablir la communication de base?
- Comment établir ou rétablir la confiance?
- Comment travailler à la connaissance mutuelle?
- Comment mettre au jour certains préjugés, traiter certains conflits qui monopolisent l'énergie?

Niveau 2 : Information

- Comment mettre en oeuvre différents moyens pour augmenter la qualité et la quantité d'information?
- Comment multiplier les rencontres, les visites, les échanges?
- Comment diffuser l'information?
- Comment diversifier les sources d'information (pas toujours le même porte-parole)?

(Il peut s'agir de l'information sur un contenu spécifique, par ex. : le budget, l'horaire, les activités parascolaires ou même une information plus générale, au début).

Niveau 3 : Consultation

- Comment utiliser l'information?
- Comment monopoliser l'opinion?
- Comment multiplier les discussions et les retours, l'évaluation de l'information?
- Comment améliorer la consultation des professeurs?
- Comment améliorer la consultation des parents?
- Comment approfondir un problème ou une question?
- Comment apprendre à réfléchir à une question?

Niveau 4 : Recommandation

- Comment décider de ce qui est souhaitable après cette période de réflexion?
- Comment proposer des changements fondés sur le travail précédent?

Niveau 5 : Amélioration des services

- Comment collaborer à l'implantation de changements dans la gestion de l'école?
- Comment mettre en place un conseil d'orientation?
- Comment monter un dossier pour présenter une demande?

5.0 <u>Présentation de la 3° étape du processus</u>

5.1 Trouver des moyens et planifier l'action

> Savoir se donner des moyens.

À partir de l'objectif prioritaire formulé en «comment», il s'agit maintenant de se donner des moyens concrets pour réaliser cet objectif.

5.2 Déroulement et contenu de l'activité

On retourne en équipe de trois et l'on énumère des moyens que l'on pourrait se donner. Chacun pense à ce qu'il peut faire pour atteindre cet objectif (15 minutes).

<u>Exemples</u> :

- faire une enquête;
- assister au cours;
- organiser une rencontre d'accueil au moment de la rentrée;
- consacrer une heure à chaque réunion sur ce sujet;
- établir cinq contacts personnels avec des parents ou des professeurs;

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

<u>Savoir se donner des moyens</u>

- Se donner des moyens stimulants et réalistes, voilà le but de cette étape.
- Une fois les moyens choisis, on peut se demander : «Est-ce que je me sens motivé? Ce calendrier est-il suffisamment aéré?»

- apporter du café et des croustilles aux réunions;
- organiser des cafés-causeries à l'intention des parents désireux de discuter de questions scolaires;
- organiser une table ronde avec les professeurs;
- préparer un dépliant informatif sur le sujet;
- rédiger une lettre adressée à la commission scolaire;
- rédiger une lettre distribuée à l'ensemble des parents;
- multiplier consciemment les occasions d'être dans l'école.

<u>Retour en grand groupe</u>

Mise en commun (45 minutes)

Après la mise en commun, l'opération du «choix» des moyens débutera. Il s'agit de :

- ne pas perdre de vue son objectif;
- ne pas oublier que les ressources d'un conseil d'orientation, d'un comité d'école et d'un comité de parents sont limitées (temps, etc.);
- prendre des moyens «selon nos moyens»;
- ne pas s'embarquer dans de trop gros projets.

Calendrier (ne pas se faire un horaire trop chargé)

	MOYENS
Septembre	Un moyen simple est mis en place et on annonce ses intentions de travail
Octobre	
Novembre	
Décembre	
Janvier	Évaluation - réajustement (s'il y a lieu)
Février	
Mars	
Avril	
Mai	
Juin	Évaluation - Rapport et recommandations pour l'année suivante

N.B. : il serait bon, à la suite de ce tableau, de faire la liste des tâches que notre groupe propose et de répartir les tâches.

6.0 <u>Évaluation de la partie B</u>

(Durée : 20 minutes)

- Avons-nous une meilleure idée des objectifs que peut poursuivre un conseil d'orientation, un comité d'école ou un comité de parents?
- Sommes-nous satisfaits de notre participation?
- Que nous ont procuré ces trois heures?
- Qu'avons-nous retenu?

7.0 <u>Évaluation du module 3</u>

(Durée : 10 minutes)

- Retour sur l'ensemble des objectifs du module.

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

Évaluation

- Deux évaluations s'imposent: celle de la partie B et celle du processus en entier pour se donner une vue d'ensemble.
- L'esprit de l'évaluation demeure le même que dans les autres modules :

  Qu'est-ce que je retiens et comment ce travail m'aidera-t-il concrètement dans mon rôle au sein du conseil et du comité?

GUIDE DE L'ANIMATEUR

S'INITIER AU RÔLE DE «CONSULTÉ»

Module 4

Module 4

PLAN DU MODULE

1.0 Introduction

2.0 De la consultation déformée

3.0 Qu'est-ce que la consultation?

4.0 Responsabilités du «consulté» :

- 4.1 Travail en sous-groupe
- 4.2 Présentation du travail d'équipe au grand groupe

5.0 Évaluation du module

Annexes

Annexe 1 : Conseil d'orientation
Annexe 2 : Comité d'école
Annexe 3 : Comité de parents

S'INITIER AU RÔLE DE «CONSULTÉ»

OBJECTIF : Les parents s'habituent à être des participants efficaces.

CONTENU PRIVILÉGIÉ :

- Comprendre les ressources et les limites de la consultation.
- Comprendre les responsabilités inhérentes au rôle de «consulté».

S'INITIER AU RÔLE DE «CONSULTÉ»

1.0 Introduction

Pourquoi un module sur la consultation? D'abord, parce que c'est le mécanisme utile aux parents qui veulent parler et se faire entendre, consulter et faire des recommandations. Les parents oeuvrant au sein du comité doivent voir à être consultés et ils doivent consulter les autres parents. C'est la plus grande partie de leurs responsabilités. C'est une tâche importante mais souvent confuse. On prend la consultation pour ce qu'elle n'est pas, on pense qu'on consulte et on ne consulte pas...

Ce module veut faire la lumière sur la véritable consultation et permettre de comprendre le rôle et les responsabilités du «consulté». Il se divise ainsi :

- De la consultation déformée
- Qu'est-ce que la consultation?
- Responsabilités du «consulté»

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

- La façon de procéder dans cet atelier est identique à celle mise au point dans les autres modules. Les participants ont à illustrer et concrétiser les énoncés. Cet exercice de concrétisation fait ordinairement ressortir les incompréhensions. L'animateur aide les équipes à nuancer un point, à trancher une question... Il peut même, à l'occasion, aider un participant à prendre conscience d'une difficulté personnelle lors de la consultation.

- Cet atelier peut aussi soulever beaucoup d'émotivité dans un milieu où la consultation n'est pas traitée avec respect. L'animateur doit alors simplement aider les participants à oublier le conflit et à s'attarder davantage aux parties II et III. C'est aux participants que revient la responsabilité de se faire respecter; l'animateur peut les aider à y parvenir. Il peut écouter leurs doléances, mais il ne doit pas les partager.

- Cet atelier ne porte pas sur la consultation obligatoire, car qu'elle soit obligatoire ou pas, la consultation demeure la même. Cependant, l'animateur pourra faire un bref rappel du principe et du contenu de la consultation obligatoire. Ce qui favorisera la clarification des termes.

2.0 <u>De la consultation déformée</u>

Déroulement

a) Vous formez des sous-groupes de trois ou quatre personnes. Vous lisez attentivement les énoncés ci-dessous. Ils sont autant de manières de détruire le mécanisme de la consultation. En vous inspirant du vécu quotidien, trouvez 2 ou 3 exemples qui illustreraient ces différents accrocs à la consultation.

(Durée : 30 minutes)

Déroulement

Il serait facile de s'attarder à cette partie... L'animateur voit à ce que le temps soit respecté dans les équipes, à moins que des problèmes importants ne surgissent.

L'animateur ne perd pas de vue qu'il s'agit ici d'une activité de compréhension et de clarification. Il peut, si le groupe s'y prête, apporter une note de personnalisation en demandant aux participants de se placer dans un des énoncés cités, mais sans insister ni travailler cet aspect.

1.

Énoncé :

Une consultation alors que les décisions sont déjà prises.

Exemple :

Consulter les membres de la famille sur le menu de la semaine après avoir fait les emplettes.

2.

Énoncé :

Consultation déguisée. Avoir l'air de consulter en consultant sur des points mineurs, voire insignifiants.

Exemple :

Consulter sur la couleur du tapis, mais non sur le coût du tapis.

3.

Énoncé :

On consulte parce qu'il le faut, mais la consultation ne rime à rien car on ne prend même pas la peine d'écouter les réponses.

Exemple :

4.

Énoncé :

La consultation paternaliste : un jeu, une manipulation. Je les consulte, ça leur fait plaisir et comme ça ils restent tranquilles.

5.

Énoncé :

Une consultation où les «consultés» ne prennent pas le temps de vraiment donner leur opinion.

Exemple :

6.

Énoncé :

Une consultation qui ressemble davantage à une contestation.

Exemple :

7.

Énoncé :

Une consultation où les «consultés» n'admettent pas les limites de la consultation, veulent décider eux-mêmes.

Exemple :

8.

Énoncé :

On consulte pour consulter, pour répondre à des principes sans demander si cette consultation est pertinente et répond à des besoins.

Exemple :

b) On revient en grand groupe et chacun :

- indique l'énoncé qui l'a le plus frappé;

- pose des questions ou formule un commentaire si ce n'est pas clair.

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

3.0 <u>Qu'est-ce que la consultation?</u>

<u>Déroulement</u>

a) Même déroulement qu'à l'étape précédente. En sous-groupe, on prend chacun des éléments qui définissent la consultation. On concrétise ces éléments par des exemples inspirés de son vécu afin de maitriser la notion de consultation.

Il s'agit ici de la définition de la consultation. On quitte cette étape lorsqu'on est bien sûr que les participants connaissent les ressources et les limites de la consultation. Il se peut qu'un groupe ait choisi ce module parce qu'il ne se fait pas de consultation réelle dans le milieu. C'est en saisissant bien cette définition que ce groupe pourra amorcer son action.

<u>Définition</u>

1.

Consulter, c'est demander un avis.

2-

Cet avis peut être demandé pour analyser et comprendre une situation ou des besoins.

3-

Cet avis peut être demandé pour chercher des solutions afin de changer ou d'améliorer la qualité des services.

4-

L'autorité (la direction) qui consulte n'est pas obligée de suivre l'avis des personnes consultées (mais elle a le devoir de justifier ses désaccords).

5-

La consultation constitue un moyen et non une fin : c'est une préparation à une décision et non la décision elle-même.

6-

> La véritable consultation ne se fait que dans un esprit de collaboration. Quand on est en compétition, en lutte de pouvoir ou en conflit, la consultation est souvent difficile.

b) On revient en grand groupe et chacun partage l'énoncé qui lui semble le plus facile et le plus naturel et celui qui lui demande le plus d'effort.

4.0 <u>Responsabilités du «consulté»</u>

4.1 Travail en sous-groupe

On forme trois sous-groupes. Chaque sous-groupe prend un énoncé et se charge de l'illustrer aux autres, soit à l'aide d'exemples, d'un petit sketch, de caricatures... (15 minutes en sous-groupe, ensuite retour en grand groupe et présentation du travail d'équipe).

<u>1er sous-groupe</u>

> Je suis consulté : j'ai la responsabilité <u>de me faire une opinion, de m'informer</u> de façon à pouvoir donner un avis respectable. (Illustrer cette responsabilité.)

2ᵉ sous-groupe

J'ai la responsabilité de donner mon opinion ou mes recommandations de façon recevable. Comment donner un avis qui soit recevable? Donner des exemples d'avis ou recommandations non recevables. Faire des recommandations, ce n'est pas donner des ordres. Donner des exemples de recommandations efficaces.

3ᵉ sous-groupe

J'ai la responsabilité de vérifier l'influence des recommandations faites.

Même si l'autorité n'est pas obligée de suivre l'avis des personnes consultées, celles-ci se doivent de demander un retour, d'aller chercher une réponse, un pourquoi... on ne fait pas de recommandations sans se demander ce qu'il en est advenu.

4.2 Présentation du travail d'équipe au grand groupe

La présentation se fait dans l'ordre établi (1-2-3) et l'on fait bien ressortir les différents niveaux de responsabilité, soit :

1- se faire une opinion;

2- donner et rendre recevable cette opinion;

3- vérifier l'effet de cette opinion.

5.0 <u>Évaluation du module</u>

- Qu'est-ce qui m'a le plus frappé au sujet de la consultation?

- Est-ce que je peux cerner ce qui m'est le plus difficile : est-ce de me faire une opinion, de donner mon opinion, de rester dans les limites de la consultation...?

- Qu'est-ce que je retire de ce module?

ANNEXE 1

CONSEIL D'ORIENTATION[1]

Le conseil d'orientation est d'ordre décisionnel en ce qui a trait aux orientations de l'école, aux règles de conduite des élèves, aux activités parascolaires.

Il est d'ordre consultatif auprès de la commission scolaire et du directeur de l'école.

Le conseil d'orientation doit être consulté par la commission scolaire sur :

- la modification ou la révocation de l'acte d'établissement;
- les critères de sélection du directeur de l'école;
- la demande de reconnaissance confessionnelle de l'école ou de retrait de cette reconnaissance;
- les modalités d'application du régime pédagogique dans l'école;
- l'enrichissement et l'adaptation des programmes d'études officiels et l'élaboration, pour l'école, de programmes locaux d'enseignement et de programmes de services éducatifs complémentaires et particuliers;
- l'organisation, dans les locaux de l'école, de services sportifs ou socioculturels et de services de garde.

---

1. Textes tirés de la Loi sur l'instruction publique.

<u>Il donne son avis à la commission scolaire sur</u> :

- toute question qu'elle est tenue de lui soumettre;
- toute question propre à faciliter la bonne marche de l'école et la mise en oeuvre de son projet éducatif;
- tout sujet propre à assurer une meilleure organisation des services dispensés par la commission scolaire.

<u>Le conseil d'orientation est consulté par le directeur d'école sur</u> :

- le budget annuel de l'école;
- les moyens ou mesures pour assurer la réalisation et l'évaluation des orientations déterminées par l'école;
- l'utilisation des locaux de l'école.

ANNEXE 2

COMITÉ D'ÉCOLE[1]

Le comité d'école est un organisme d'ordre consultatif auprès du conseil d'orientation, du directeur d'école et de la commission scolaire.

Le comité d'école doit être consulté par le conseil d'orientation sur :

- les orientations du projet éducatif;
- les règles de conduite et les mesures de sécurité pour les élèves;
- la programmation proposée par le directeur de l'école, des activités éducatives qui nécessitent un changement à l'horaire habituel des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur de l'école.

Le comité d'école doit être consulté par le directeur d'école sur :

- les mesures pédagogiques et administratives contenues dans le projet d'école.

  Le directeur de l'école adopte, après consultation du conseil d'orientation et du comité d'école, des mesures pour assurer la réalisation et l'évaluation des orientations déterminées pour l'école. Il fait rapport au conseil d'orientation sur l'application de ces mesures; il transmet copie de son rapport au comité d'école.

1. Textes tirés de la Loi sur l'instruction publique

<u>**Le comité d'école doit être consulté par la commission scolaire sur**</u> :

- la modification ou la révocation de l'acte d'établissement de l'école;
- la demande de reconnaissance confessionnelle de l'école ou le retrait de cette reconnaissance;
- l'organisation des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.

ANNEXE 3

COMITÉ DE PARENTS[1]

Le comité de parents est un organisme d'ordre consultatif auprès de la commission scolaire.

Le comité de parents doit être consulté sur les sujets suivants:

1. la division, l'annexion ou la réunion du territoire de la commission scolaire et, le cas échéant, l'adhésion de la commission scolaire à une commission scolaire régionale ou son retrait;
2. le plan triennal de répartition et de distribution des immeubles de la commission scolaire, la liste des écoles et les actes d'établissement;
3. la politique de maintien ou de fermeture d'une école;
4. les modalités d'application du régime pédagogique et des programmes d'études par la commission scolaire;
5. la répartition des services éducatifs entre les écoles;
6. les critères pour l'inscription des élèves dans les écoles;
7. le calendrier scolaire;
8. les normes et modalités d'évaluation des apprentissages et les règles de passage d'une classe à une autre ou de l'enseignement primaire à l'enseignement secondaire;
9. les règles de répartition des ressources financières entre les écoles;
10. les activités de formation destinées aux parents par la commission scolaire.

---

1. Textes tirés de la Loi sur l'instruction publique

De plus, le comité de parents est tenu de donner son avis sur tout sujet propre à assurer le meilleur fonctionnement possible de la commission scolaire.

Il a pour fonctions d'assurer la concertation nécessaire au bon fonctionnement des comités d'école et de transmettre à la commission scolaire l'expression des besoins reconnus par ceux-ci.

Module 4

Bibliographie

Projet de loi 107 sanctionné le 23 décembre 1988, Loi sur l'instruction publique, gouvernement du Québec.

GUIDE DE L'ANIMATEUR

S'INITIER AUX TECHNIQUES DE CONSULTATION DU MILIEU

Module 5

Module 5

PLAN DU MODULE

1.0 Introduction

2.0 Déroulement et contenu de l'activité

2.1 Déroulement

2.2 Étapes de la consultation : on passe à l'action

3.0 Évaluation du module

Annexe 1 : Les sujets sur lesquels sont consultés le conseil d'orientation, le comité d'école et le comité de parents

Module 5

S'INITIER AUX TECHNIQUES DE CONSULTATION DU MILIEU

OBJECTIF : Consulter les parents des élèves.

CONTENU PRIVILÉGIÉ : Se familiariser avec les différentes étapes de la consultation.

S'INITIER AUX TECHNIQUES DE CONSULTATION DU MILIEU

1.0 Introduction

La consultation est une arme à deux tranchants. Quand elle est réussie, elle est une ressource inestimable, mais quand elle est biaisée ou erronée, elle peut trahir les meilleures intentions. Comment s'y prendre pour s'assurer d'une consultation juste qui reflète le plus possible la réalité?

Au cours de ce module, nous allons nous familiariser avec le processus de consultation et nous initier aux variables qui permettent de différencier une bonne d'une mauvaise consultation.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

- Les parents vivront sur place une consultation s'adaptant aux circonstances. Le sujet de la consultation pourra concerner les parents d'un comité d'école : Le temps que vous accordez au comité d'école vous convient-il? Seriez-vous prêts à apporter des biscuits et du café pour une rencontre?

- Tout au long de la consultation, on doit essayer de rester le plus vrai possible et garder un sens à la consultation.

- Ainsi l'activité n'est pas orchestrée dans le temps. Il appartient aux parents de se donner un rythme de croisière, qui permettra de finir à temps, de garder 30 minutes pour le retour et d'accorder une partie du temps pour la consultation des autres équipes.

- Les parents trouveront, en annexe, le texte sur la consultation obligatoire. Ce n'est qu'un supplément d'information qu'ils pourront utiliser en tout temps.

2.0 <u>Déroulement et contenu de l'activité</u>

2.1 Déroulement

- Vous formez des équipes de quatre personnes.

- Selon les étapes de la consultation décrites ci-après, vous conduisez une consultation sur place, d'un bout à l'autre du processus.

- Les membres des quatre équipes seront les personnes consultées et vice versa.

- Tout au cours du processus, vous ne perdez pas de vue vos propres ressources et n'escamotez pas vos difficultés en tant que consultants et «consultés».

2.2 Étapes de la consultation : on passe à l'action

1- <u>Préparation de la consultation</u> :

a) Quoi?
b) À qui?
c) Comment?
d) Quand?

2- La consultation

3- Compilation des résultats

4- Diffusion des résultats

5- Recommandations

1- Préparation de la consultation

a) Quoi?

Sur quoi porte la consultation? La consultation menée par un conseil d'orientation, un comité d'école ou un comité de parents ne doit pas être trop complexe. Elle naît à la suite de l'apparition d'un problème concret ou à l'approche de changements prévisibles. Le sujet de la consultation doit être réel et correspondre à une préoccupation de l'heure, car consulter, c'est vouloir connaître un aspect de la réalité. Ce n'est pas vouloir prouver un (ou son propre) point de vue. On peut se référer au texte de l'annexe 1, pour se rappeler les principaux objets de consultation d'un conseil d'orientation, d'un comité d'école ou d'un comité de parents. Le contenu de la consultation doit être clair, bref et précis.

<u>Exemples</u> :

On veut connaître le pourcentage de parents favorables à un changement d'horaire.

On veut connaître le pourcentage de parents favorables à une semaine culturelle.

Le texte de la consultation doit être succinct, écrit dans une langue accessible à toute la clientèle.

On veut savoir :

b) <u>À qui?</u>

À qui s'adresse la consultation? À tous les parents, aux enseignants, aux parents de maternelle, aux parents des enfants en difficulté ou à un échantillonnage de parents. Les destinataires doivent être déterminés avant le choix des moyens. Si la clientèle est trop nombreuse, il est préférable de procéder par échantillonnage. Un exemple d'échantillonnage est de sélectionner au hasard six

noms (trois garçons, trois filles) dans chaque groupe d'élèves de l'école. Le principe de l'échantillonnage est de ne faire intervenir aucun élément susceptible de fausser les résultats.

Ainsi il devra y avoir des parents d'enfants de tous les âges et de chaque sexe en nombre égal... à moins que la consultation soit menée spécifiquement, par exemple chez les élèves de première secondaire. Dans ce cas, on peut considérer le sexe et l'option, et négliger l'âge. Bien sûr, ce choix de clientèle s'effectue en fonction de ce que l'on veut connaître. Qu'est-ce qui nous donnera l'idée la plus juste de la réalité?

Notre consultation s'adresse...

c) Comment?

Choix de la technique

Quelle technique sera utilisée... chacune des techniques comporte des avantages et des inconvénients. Il s'agit donc de les évaluer toutes avant de décider.

Appel téléphonique

Avantages	Inconvénients
. efficace, la réponse est au bout du fil	. ne préserve pas l'anonymat
. évite la difficulté des gens qui ne lisent pas ou n'écrivent pas	. se doit d'être fait par un inconnu
	. pris au dépourvu l'interlocuteur peut se sentir obligé de répondre
. autres...	. autres...

Le sondage par écrit

Avantages	Inconvénients
. peut atteindre facilement une très large clientèle	. beaucoup de feuilles ne reviennent pas, ce qui peut fausser les résultats et nuire à la consultation
. permet au répondant de peser et de penser davantage sa réponse	
. autres...	. autres...

<u>Sondage oral sur place</u>

(À l'occasion d'assemblées générales ou de la remise des bulletins)

Avantages	Inconvénients
. efficace, la réponse est immédiate	. les parents qui assistent à la soirée de remise de bulletins ou aux assemblées générales constituent une clientèle, ceux qui ne s'y présentent pas en constituent une autre; il faudra trouver un moyen quelconque pour consulter les parents absents
. autres...	. autres...

<u>Entrevues à domicile</u>

Avantages	Inconvénients
. réponse immédiate	. exigent beaucoup de temps et nécessitent une bonne compétence de la part de l'interviewer
. haut taux de réponse	
. autres...	. autres...

Les questions

Le type de questions devra être simple, clair et facile d'interprétation. On demande de répondre par oui ou non, ou encore on suggère un choix de réponse. Il faut éviter les questions générales du type «Que pensez-vous de ... » De telles questions ne sont pas accessibles à tous les parents et sont beaucoup trop difficiles à interpréter pour être d'une quelconque utilité. Ces questions doivent être limitées : trois, au maximum.

L'intérêt du sujet de la consultation et la qualité de la participation influencent la technique choisie. Ces techniques sont plus directes en présence d'un groupe passif.

> La technique utilisée
> est ...

> La (ou les) question(s)
> est (sont) ...

d) Quand?

Il s'agit de déterminer le calendrier des opérations. Il est à conseiller de mener l'opération complète dans un laps de temps assez court. Un sondage fait en septembre n'a plus nécessairement la même valeur en janvier. Il semble qu'un mois suffise pour couvrir l'ensemble des opérations.

1. Préparation
2. Consultation
3. Compilation
4. Diffusion des résultats
5. Recommandations

2- La consultation

- La consultation doit être menée d'une façon polie et courtoise pour obtenir une bonne collaboration. Personne n'est tenu de donner son avis.
- Il est important de laisser à une personne qui refuse de répondre la possibilité de s'abstenir.

- Il convient de prendre la peine d'expliquer au répondant la raison de la consultation et la date approximative de la publication des résultats.
- Si la consultation est menée par téléphone, il est important de bien se nommer, de situer la requête et de réclamer poliment quelques instants du temps de la personne.
- Il serait utile aussi de mentionner de quelle façon les résultats seront rendus publics.

Rédigez ici le texte de votre consultation (même si elle est orale).

N.B. : Dans le cadre de l'exercice de ce module, vous passez à l'action sur place. Vos «répondants» sont les parents des autres équipes.

3- Compilation des résultats

Dans le type de sondage proposé ici, la compilation ne doit pas dépasser les données mathématiques.

Exemple :

Sur X personnes consultées
Y personnes ont répondu
Z personnes se sont abstenues

Sur le nombre de personnes qui ont répondu, 50 % ont répondu OUI et 41 % ont répondu NON, ou bien sur l'ensemble, 52 % ont répondu OUI, 25 % ont répondu NON et 23 % se sont abstenues. Comme l'on voit, si le taux d'abstention est élevé on doit en tenir compte, car il est significatif.

Résultats

4- Diffusion des résultats

Cette étape est simple mais fort importante, à deux points de vue... sur le plan du respect des personnes consultées et sur le plan de la diffusion de l'information. Cette diffusion peut se faire par affichage à l'école (s'il s'agit d'une école que fréquentent les parents), par lettre ou par l'entremise d'un bulletin de nouvelles, si un tel moyen existe.

Vous rendez publics vos résultats en :

5- <u>Recommandations</u>

Les chiffres recueillis au moment de la consultation deviennent la base de recommandations. Exemple: «Attendu que 59 % des parents sont d'avis que l'école devrait assurer une formation musicale de base à tous les enfants, nous suggérons que des démarches en ce sens soient entreprises le plus rapidement possible». Il est essentiel que les résultats de la consultation soient transformés en recommandations (même si la recommandation prône le statu quo), sinon la consultation n'a plus de sens.

3.0 Évaluation du module

- Les différentes équipes font part de leur expérience. Les membres disent ce qui les a frappés s'ils ont trouvé la démarche facile, difficile. Comment ont-ils apprécié le fait d'être «consultés» et consultants?

- Chaque membre est-il prêt à participer à une vraie consultation? Subsiste-t-il des questions?

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Évaluation du module

Si l'animateur a remarqué certains obstacles non prévus ou certaines trouvailles susceptibles d'être profitables, il se doit de les relever durant le retour.

Durant cette démarche, les parents doivent faire appel à leur jugement : souvent une attitude, une question ou une technique est valable selon les circonstances.

Les participants ont-ils l'impression d'être plus en mesure de juger certaines situations, de voir plus clair ou de savoir davantage sur quoi s'appuyer pour prendre les décisions inhérentes à une consultation?

ANNEXE 1

LES SUJETS SUR LESQUELS SONT CONSULTÉS LE CONSEIL D'ORIENTATION, LE COMITÉ D'ÉCOLE ET LE COMITÉ DE PARENTS[1]

Le conseil d'orientation doit être consulté par la commission scolaire sur :

- la modification ou la révocation de l'acte d'établissement;
- les critères de sélection du directeur de l'école;
- la demande de reconnaissance confessionnelle de l'école ou de retrait de cette reconnaissance;
- les modalités d'application du régime pédagogique dans l'école;
- l'enrichissement et l'adaptation des programmes d'études officiels et l'élaboration, pour l'école, de programmes locaux d'enseignement et de programmes de services éducatifs complémentaires et particuliers;
- l'organisation, dans les locaux de l'école, de services sportifs ou socioculturels et de services de garde.

Le comité d'école doit être consulté sur les sujets suivants:

- la modification ou la révocation de l'acte d'établissement de l'école;
- la demande de reconnaissance confessionnelle de l'école ou le retrait de cette reconnaissance;
- les règles de conduite et les mesures de sécurité pour les élèves;
- les orientations et les mesures contenues au projet éducatif;

---

1. Textes tirés de la Loi sur l'instruction publique

- la programmation proposée par le directeur de l'école des activités éducatives qui nécessitent un changement à l'horaire habituel des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur de l'école;

- l'organisation des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.

Le comité des parents doit être consulté sur les sujets suivants :

- la division, l'annexion ou la réunion du territoire de la commission scolaire et, le cas échéant, l'adhésion de la commission scolaire à une commission scolaire régionale ou son retrait;

- le plan triennal de répartition et de distribution des immeubles de la commission scolaire, la liste des écoles et les actes d'établissement;

- la politique de maintien ou de fermeture d'une école;

- les modalités d'application du régime pédagogique et des programmes d'études par la commission scolaire;

- la répartition des services éducatifs entre les écoles;

- les critères pour l'inscription des élèves dans les écoles;

- le calendrier scolaire;

- les normes et modalités d'évaluation des apprentissages et les règles de passage d'une classe à une autre ou de l'enseignement primaire à l'enseignement secondaire;

- les règles de répartition des ressources financières entre les écoles;

- les activités de formation destinées aux parents par la commission scolaire.

GUIDE DE L'ANIMATEUR

CONNAÎTRE SES ATTITUDES DE COMMUNICATION

Module 6

Module 6

PLAN DU MODULE

1.0 Introduction

2.0 Connaissance de mes attitudes de communication

2.1 Comment je me perçois dans mes attitudes de communication

2.1.1 Présentation
2.1.2 Déroulement et contenu de l'activité

2.2 Comment nous percevons les autres

2.2.1 Présentation
2.2.2 Déroulement et contenu de l'activité

2.3 Partage

2.3.1 Présentation
2.3.2 Déroulement et contenu de l'activité

3.0 Compléments

4.0 Évaluation du module

Module 6

CONNAÎTRE SES ATTITUDES DE COMMUNICATION

OBJECTIF : Faciliter aux parents la découverte de leurs attitudes de communication.

CONTENU PRIVILÉGIÉ : La connaissance de soi et des autres, l'affirmation de soi, la découverte des autres et le retour en arrière.

CONNAÎTRE SES ATTITUDES DE COMMUNICATION

1.0 Introduction

Choisir ce module, c'est vouloir connaître ses attitudes de communication, c'est souhaiter une meilleure communication. Cela suppose un besoin et une volonté de s'impliquer personnellement dans le groupe. Il ne s'agit pas de créer des liens d'amitié intimes, mais d'être capable de se faire connaître dans un groupe et de connaître les autres.

Se faire connaître dans un groupe, c'est être capable de prendre quelque peu le risque de «se» dire, de se dévoiler, voire de se révéler à soi-même. Certaines personnes sont effacées ou distantes dans un groupe par peur de s'imposer, de déranger ou d'être rejetées. D'autres se cachent derrière un air frondeur et une tonne de paroles. Qui sommes-nous? Un mélange de désirs, de besoins, de peurs, de contradictions? Nos attitudes de communication sont porteuses de tout cela. Nous tenterons, tout au long de ce module, d'être plus conscients de nos attitudes en communication, telles qu'elles sont perçues par nous-mêmes et par les autres. Nous tenterons aussi d'être plus attentifs aux autres et à l'écoute de l'attitude des autres membres du groupe.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

- L'animateur sera conscient que, même si le désir et la volonté de s'impliquer sont présents, certains (voire plusieurs) participants s'aventurent ici en terrain inconnu, ce qui provoque toujours de l'insécurité. Cette insécurité peut se manifester de diverses façons : beaucoup de questions pour comprendre l'exercice, questions sur l'utilité de l'implication. L'animateur doit s'attendre à une certaine crainte de la part des participants. On peut s'imaginer les hésitations qui assaillent quelqu'un qui se retrouve sur le tremplin pour la première fois... Il est bon de prendre le temps de répondre aux interrogations, tout en invitant les participants à prendre des risques. Il est possible que quelqu'un veuille s'abstenir. La structure doit permettre qu'un participant ne franchisse pas toutes les étapes ou qu'il les franchisse en respectant ses propres limites.

2.0 <u>Connaissance de mes attitudes de communication</u>

2.1 Comment je me perçois dans mes attitudes de communication

2.1.1 Présentation

Peut-être me suis-je arrêté à cette question, peut-être que non... si je me décrivais, quelles sont les images et les comparaisons qui me viendraient à l'esprit? Aurais-je envie de me comparer à un ours? Comme un ours, je me sens assez sympathique et enjoué. J'ai un certain charme, mais je demeure une personne sauvage et lorsqu'on m'approche, j'ai peur et je fais peur...

Peut-être aurais-je envie de me comparer à un instructeur de musique. Je suis là, disponible, dépendant des gens qui m'approchent, je m'anime, je fausse ou j'envenime. On m'utilise, on m'écoute, on prend soin de moi. Peut-être suis-je une source claire, limpide, humble et cachée, secrète. Il faut connaître mon existence pour me découvrir. Peut-être que je ressemble davantage à des rapides tumultueux, violents, forts ou encore à un mélange de plusieurs éléments.

2.1.2 Déroulement et contenu de l'activité

Chaque personne du groupe se retire dans un endroit du local. On se détend et on laisse trotter dans sa tête des images de forêts, de rivières, d'animaux, d'objets... On prend son temps. Certaines images nous accrochent davantage. On en choisit une ou quelques-unes qui nous définissent, nous ressemblent.

Lorsque ces images sont claires, on essaie de préciser, dans sa tête ou par écrit, en quoi ces objets ou animaux parlent de nous.

(Durée : 20 minutes)

2.2 Comment nous percevons les autres

2.2.1 Présentation

De même que nous avons une perception de nous-mêmes, de même nous enregistrons des perceptions sur les gens que nous côtoyons. Ces perceptions, souvent inconscientes, influencent beaucoup nos impressions, lesquelles nous dictent certains comportements ou certaines réactions qui nous surprennent ou qui sont plus fortes que notre raison.

En conscientisant ces perceptions et en leur faisant confiance, nous avons des chances de clarifier et de comprendre certains phénomènes de communication.

2.2.2 Déroulement et contenu de l'activité

- Nous nous regroupons en triades... triade n° 1, n° 2, n° 3, n° 4...
- Chaque triade choisit une autre triade. Exemple : 1 s'occupe de 2, 2 s'occupe de 3, 3 s'occupe de 4 et 4 s'occupe de 1.
- Il s'agit de suivre un processus semblable à l'étape précédente. Chaque individu du groupe se laisse envahir par des images et sélectionne celles qu'il attribuerait aux personnes composant la triade qui lui a été désignée.
- Après avoir donné à chacun le temps d'y penser, les trois personnes de l'équipe partagent leurs perceptions et s'entendent sur une comparaison qui les touche tous ou qu'ils ont en commun.

2.3 Partage

2.3.1 Présentation

Cette dernière étape porte sur l'expérimentation d'une implication personnelle en face du groupe, d'une part en dévoilant la perception que nous avons de nous-mêmes et, d'autre part, en étant ouverts au retour et aux perceptions que les autres nous donnent.

2.3.2 Déroulement et contenu de l'activité

En grand groupe, une personne se décrit dans ses attitudes de communication à travers les images qu'elle a retenues à la première étape. Ensuite, l'équipe qui avait son nom lui fait part de ses réactions. On peut prendre quelques minutes pour réagir... Suis-je surpris, s'agit-il de perceptions contradictoires... ai-je des commentaires à ajouter? On procède ainsi à tour de rôle.

(Durée : 45 minutes)

3.0 <u>Compléments</u>

Cette étape est facultative. Si le temps le permet et si le groupe en a spontanément le goût, les personnes peuvent prendre quelques minutes pour trouver une image

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

- Il n'y a pas de remarques spéciales pour les étapes A) et B), si ce n'est qu'il appartient à l'animateur d'enclencher les exercices, de les clarifier, d'établir les limites de temps.

- Les commentaires formulés plus haut relatifs à l'insécurité sont pertinents. Cette étape sera la plus difficile pour plusieurs participants. Pour certains, il sera difficile de dévoiler la perception qu'ils ont d'eux-mêmes, car parler d'eux n'est pas chose courante, encore moins, bien souvent, s'il s'agit d'en parler d'une façon positive ou réaliste. Si certains brossent d'eux un portrait trop négatif, l'animateur les invite à considérer l'autre côté de la médaille. Pour d'autres, il peut être difficile d'assister aux confessions des autres, de partager leurs réactions. Il est important que l'animateur ne force rien et crée un climat de détente.

collective du groupe, situer la place de chacun. Par exemple, quelqu'un peut voir le groupe comme un jardin... certains y poussent, d'autres l'arrosent, d'autres le regardent pousser, d'autres le protègent (l'épouvantail), etc. Ceci peut permettre de mieux saisir la relation et la dynamique des membres du groupe. Cet exercice peut aussi donner des explications à certaines sympathies ou à certains heurts.

4.0 Évaluation du module

Quel effet ce module aura-t-il sur moi?

Qu'est-ce que j'en retiens et de quelle façon est-ce que je souhaite qu'il influence mes attitudes de communication?

GUIDE DE L'ANIMATEUR

S'INITIER A CERTAINES TECHNIQUES DE COMMUNICATION

Module 7

Module 7

PLAN DU MODULE

1.0 Introduction

2.0 Entrainement aux techniques de communication

2.1 Authenticité et accueil de l'autre

2.1.1 Activité
2.1.2 Déroulement de l'activité

2.2 Reconnaissance et soutien de l'autre

2.2.1 Activité
2.2.2 Retour sur l'activité

3.0 Utilisation de ces techniques pour désamorcer les conflits

4.0 Évaluation du module

Module 7

S'INITIER À CERTAINES TECHNIQUES DE COMMUNICATION

OBJECTIF : Initier les parents à certaines techniques de communication entre participants et entre groupes.

CONTENU PRIVILÉGIÉ : Découvrir des techniques qui favorisent la solidarité dans les groupes et la perception juste de situations difficiles, conflictuelles ou tendues.

S'INITIER À CERTAINES TECHNIQUES DE COMMUNICATION

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

1.0 Introduction

Le premier principe qui favorise une meilleure communication dans un groupe consiste à manifester de l'attention aux personnes réunies et à reconnaître les ressources que chacun apporte au groupe. Concrètement, cela veut dire que chacun accorde de l'importance à ses coéquipiers, que l'apport de chacun est important, écouté et estimé. Un tel esprit donne naissance à la solidarité.

Ces concepts risquent d'être abstraits et flous au début. Prendre le temps d'en parler un peu (mais pas trop), puis encourager les parents à plonger dans l'activité. C'est dans la pratique que le tout s'éclaircira.

Voici quelques techniques qui permettront de mettre en place le phénomène solidarité :

La considération de l'autre

- Marquer clairement son appréciation à l'égard d'un autre membre, par ex. : J'ai beaucoup apprécié le geste de Sylvain lorsqu'il a donné un coup de main, etc. Je te remercie de m'avoir fait parvenir l'information que je t'avais demandée... J'apprécie la clarté avec laquelle tu t'exprimes... Ce résumé est vraiment très fidèle... J'aimerais que l'on souligne l'incroyable travail de Thérèse sur ce dossier... Je trouve l'intervention de Pauline très éclairante, etc.

Souvent, on apprécie intérieurement des gestes ou paroles de certains membres du groupe, mais soit par gêne, soit par insécurité, soit par esprit de compétition, on ne partage pas ces «précieux secrets»..., alors que leur communication crée de la confiance et de l'ouverture.

Le soutien à l'autre

- Manifester ouvertement, de façon verbale ou non verbale, un encouragement à un membre du groupe, par un clin d'oeil, un signe d'approbation, en enchaînant avec : «Comme l'a si bien dit Pierre, moi je suis d'accord pour ...», «J'aimerais reprendre ce qu'a mentionné Lucie, ça me semble important», etc.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Souvent, par manque de confiance ou par paresse, on ne manifeste pas son accord. On se dit que «Ça déjà été dit», etc., alors que ça fait tellement de bien de savoir que quelqu'un est d'accord avec soi.

L'accueil et l'écoute

- Accueillir chaleureusement un membre en retard, un membre qui exprime une opinion différente de celles des autres, un membre qui est en désaccord; prendre la peine d'essayer de vraiment saisir ce que l'autre veut dire, vérifier sa compréhension, par ex. : Si je comprends bien, tu veux dire que... J'aimerais que tu m'expliques ce qui te fait dire non, ça m'intéresse... J'aime bien les gens qui ont des opinions différentes, c'est toujours enrichissant... Moi j'aimerais qu'on creuse davantage cette objection soulevée par Denise, etc.

Se donner une chance entre participants, écouter vraiment et essayer sincèrement de saisir qui est l'autre avant de réagir ou de se défendre.

<u>L'authenticité</u>

- <u>Communiquer ses réactions et ses opinions franchement et simplement</u>:

  «Quand tu dis cela, ça me fait penser... Après ce que tu viens de dire, j'ai l'impression de n'avoir rien à ajouter, j'appuie entièrement cela... Je ne suis pas certain de ce que j'avance, mais je ne suis pas tout à fait d'accord avec ce que tu dis... Je dis vraiment ce que je pense...», etc.

2.0 <u>Entraînement aux techniques de communication</u>

2.1 Authenticité et accueil de l'autre

Dans l'exercice suivant, chacun aura l'occasion de pratiquer au moins une fois l'authenticité et l'accueil.

Il ne s'agit pas ici de faire des performances, mais bien de s'exercer à un apprentissage. Les difficultés et obstacles deviennent sources d'apprentissage. Une certaine simplicité est nécessaire pour apprendre!

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

L'authenticité aide les relations parce qu'elle rend les choses claires, enlève les sous-entendus, des devinettes et des interprétations.

2.1.1 Activité

Chacun lit la dizaine de phrases que l'animateur a inscrites au tableau et se laisse attirer par une de ces phrases.

Il utilisera cette phrase par la suite pour parler de lui d'une façon authentique pendant que quelqu'un se sera proposé pour l'écouter.

Exemple :

Si j'ai choisi la phrase «J'ai pris mon p'tit bonheur, l'ai mis sous mes haillons...», quand viendra mon tour de m'exprimer, je pourrai dire : «J'ai choisi cette phrase parce que, pour moi, c'est une chanson douce, une chanson qui berce. De plus, j'ai l'impression que c'est une chanson qui dit combien le bonheur est fragile... si j'en veux une part, je dois faire attention, le préserver. Pour moi, le bonheur est fait de petits riens à chaque jour...»

La personne qui m'écoutait spécialement me verbalise ce qu'elle a compris... elle traduit ma pensée de son mieux. Elle n'a pas besoin de tout répéter, elle peut synthétiser, résumer, exprimer le sentiment. Je lui manifeste de la satisfaction si elle m'a compris.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

L'animateur inscrit au tableau les phrases suivantes (ou d'autres du même genre), qui sont des extraits de chansons connues :

- «Je voudrais être un artiste, pour pouvoir faire du cinéma...»
- «Qu'est-ce que ça peut bien faire si je ne fais pas la vie de mon père...?»
- «Je suis un gars ben ordinaire...»
- «Je veux toute, toute, toute la vivre ma vie, je ne veux pas l'emprisonner...»
- «I love you, vous ne m'entendez guère...»
- «Je suis moi et personne d'autre...»
- «Jamais les fleurs du temps d'aimer n'ont poussé dans un coeur fermé...»
- «Les gens de mon pays sont des gens de parole...»
- «Si l'amour prenait racine, dans mon jardin j'en planterais...»
- «Amenez-nous les fleurs malades, aujourd'hui on va au soleil...»
- «J'ai pris mon p'tit bonheur, l'ai mis sous mes haillons...»

2.1.2 Déroulement de l'activité (15 minutes)

Être authentique, c'est dire vraiment ce que l'on pense, ce que l'on ressent devant un événement, une situation, une personne... Ensemble, on trouve quelques exemples d'authenticité dans un comité d'école, un conseil d'orientation ou un comité de parents.

Être à l'écoute, c'est d'abord bien comprendre, vérifier, faire préciser l'idée de l'autre avant de réagir. Donner quelques exemples des avantages de l'«écoute» avant la «réaction».

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

Ici, il ne s'agit que de concrétiser pour mieux comprendre ces deux notions. L'animateur peut inviter les parents à trouver des exemples où ils ont été authentiques ou à l'écoute, où il aurait été fort profitable de l'être et préciser comment on aurait pu l'être.

2.2 Reconnaissance et soutien

Nous aimons tous que l'on remarque et reconnaisse ce que nous faisons. C'est de cette façon que se construit l'appartenance au groupe. Se sentir apprécié, se sentir appuyé à l'occasion n'est pas un luxe, c'est un besoin.

Dans l'exercice suivant, nous allons vous donner l'occasion de vous manifester ouvertement votre appréciation mutuelle et votre soutien.

2.2.1 Activité

(45 minutes)

Individuellement, les membres du groupe se remémorent des événements, des situations, des gestes par lesquels ils auraient pu manifester un soutien à l'autre.

Exemples

- Louise, je tiens à te dire combien j'apprécie ta façon nuancée et calme d'énoncer tes idées (appréciation).
- Bernard, je veux te dire combien je te comprenais quand tu as dit que tu ne te sentais pas à l'aise dans le groupe (soutien à l'autre).
- Lucie, lorsque ça s'est passé, je ne te l'ai pas dit, mais j'étais d'accord avec toi lorsque tu as proposé une autre façon de tenir les réunions (soutien à l'autre).
- Et ainsi de suite, à tour de rôle...

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Dans l'exercice, il est important de rester honnête et, si rien ne vient, on s'abstient. L'animateur ne force rien.

2.2.2 Retour sur l'activité (15 minutes)

Quels sont ses commentaires, ses réactions?

Comment se sent-on quand on exprime ses appréciations et son soutien?

Comment se sent-on quand on entend une appréciation sur soi, un encouragement?

Qu'est-ce que je choisis de poursuivre au sein du comité?

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

Si cette étape a été difficile pour le groupe, l'animateur favorise la discussion sur les difficultés rencontrées.

3.0 <u>Utilisation de ces techniques pour désamorcer les conflits</u>

À court et à long terme, ces techniques peuvent diminuer et désamorcer les conflits. Améliorer dans un groupe une meilleure vision de soi (l'authenticité), améliorer sa qualité d'écoute, mériter l'appui et gagner l'appréciation des personnes présentes aide à coup sûr à diminuer les tensions et les conflits.

<u>Activité</u> (30 minutes)

En sous-groupe de trois, vous choisissez quelques exemples concrets où l'utilisation de ces techniques aurait détendu la situation. Il ne s'agit pas de multiplier les exemples, mais

<u>Quelques pistes de réflexion sur les conflits</u>

L'animateur aidera son groupe à constater que les conflits peuvent être des sources d'énergie et de développement, tout comme ils peuvent monopoliser toute l'énergie et empêcher le travail efficace. D'où l'importance de s'outiller pour apprendre à faire face à ces situations difficiles et à les vivre de façon satisfaisante.

L'animateur pourra demander aux parents d'apporter des exemples vécus de situations conflictuelles qu'ils ont réussi à régler. En examinant ensemble ces résolutions de conflits, on découvrira probablement quelques-uns des moyens énumérés ci-après.

d'intégrer les multiples usages des quatre techniques présentées.

Par exemple, quand un membre manifeste toujours de l'insatisfaction à la suite des décisions du groupe, comment pourrait-on utiliser chacune des techniques pour arriver à clarifier les messages et le besoin cachés sous cette insatisfaction chronique?

Mise en commun (15 minutes)

De retour en grand groupe, chaque sous-groupe soumet un exemple.

On reste centré sur l'intégration des techniques. Les commentaires et questions sont orientés dans le sens d'une meilleure compréhension et d'une meilleure utilisation des techniques.

4.0 Évaluation du module

- Qu'est-ce que j'en retiens en tant qu'individu?
- Qu'est-ce que j'en retiens sur le plan du groupe?
- Comment est-ce que j'entrevois de m'en servir pour influencer le climat de nos prochaines rencontres?

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

- D'abord, prendre conscience du conflit et cesser de le camoufler ou de le nier.
- Prendre conscience qu'un conflit n'est pas fait de quelqu'un qui a tort et de quelqu'un qui a raison. Le conflit est un problème qui met en cause deux ou plusieurs personnes. Sa résolution devra amener ces personnes à échanger et à chercher des solutions acceptables mutuellement.
- Dans un conflit, il y a souvent des interprétations et des malentendus. Vérifier ces interprétations, est souvent un bon point de départ. Demander à l'autre ce qu'il a voulu dire, etc., est souvent une occasion d'éclaicir des interprétations chez les deux parties en cause.
- Les conflits naissent souvent de rivalités (conscientes ou inconscientes). Dans ces cas, la lutte devient souvent plus importante que l'objet du conflit... il ne faut surtout pas que l'autre l'emporte sur nous. C'est un rapport de force. Abandonner cette lutte demande de la maturité. Les techniques illustrées dans le présent module aideront à faire ce pas qui se révèle souvent difficile.

GUIDE DE L'ANIMATEUR

FAVORISER UNE MEILLEURE COMMUNICATION AVEC LA DIRECTION

Module 8

Module 8

PLAN DU MODULE

1.0 Introduction

2.0 Prendre conscience de ce qui nuit ou de ce qui pourrait être amélioré dans ma communication avec la direction comme individu

2.1 Activité
2.2 Mise en commun

3.0 Prendre conscience de notre attitude et de nos besoins de groupe dans notre communication avec la direction

3.1 Activité
3.2 Mise en commun

4.0 Moyens concrets pour améliorer la situation

4.1 Activité
4.2 Mise en commun et choix des moyens

5.0 Évaluation du module

Module 8

FAVORISER UNE MEILLEURE COMMUNICATION AVEC LA DIRECTION

OBJECTIF : Permettre aux parents d'améliorer leur capacité de communiquer avec le directeur.

CONTENU PRIVILÉGIÉ : Prendre conscience de la possibilité, de la responsabilité et des moyens d'améliorer la communication avec la direction.

FAVORISER UNE MEILLEURE COMMUNICATION AVEC LA DIRECTION

1.0 Introduction

Ce module ne s'adresse pas aux parents qui veulent contester leur directeur d'école ou s'opposer à lui, mais à ceux qui désirent améliorer leurs relations avec la direction d'école. Souvent on tombe dans le piège de critiquer la direction ou de la rendre responsable du manque de communication. Elle doit en assumer une part bien sûr, mais nous n'avons ni le pouvoir ni la responsabilité de la changer. Ce pouvoir nous l'avons pour ce qui nous concerne. Il nous est possible de regarder ce que nous pouvons faire pour améliorer la situation : comment prendre davantage notre place, comment aller chercher et mériter la confiance et le respect désirés, comment être ouvert aux autres? Ainsi, durant ce module, l'accent est mis sur nous. Dans un premier temps, nous tenterons de prendre conscience de ce qui nuit à la communication, de ce qui pourrait être amélioré. Dans un deuxième temps, nous travaillerons autour du comment, c'est-à-dire que nous essaierons de trouver des moyens concrets pour agir et corriger cette situation.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

L'introduction montre clairement que ce module s'adresse aux gens vraiment prêts à s'impliquer et à «se regarder» dans leur communication avec la direction. Il ne doit exister aucune animosité envers la direction avant d'entreprendre le module. L'animateur ne doit en aucun temps s'associer à l'animosité ou à la colère d'un groupe ni susciter une confrontation avec la direction. Une telle attitude serait néfaste. Cela ne veut pas dire que, en cas de conflit personnel avec le directeur, il n'y a pas lieu de prévoir une rencontre avec la direction. C'est la démarche d'un être responsable qui décide de prendre ses responsabilités. Si la personne ne se sent pas prête à ce type de démarche, il est toutefois préférable de retarder une telle rencontre.

2.0 <u>Prendre conscience de ce qui nuit ou de ce qui pourrait être amélioré dans ma communication avec la direction</u>

2.1 Activité

Je lis la liste des comportements qui suit. Quand une phrase me touche ou quand j'ai l'impression de me reconnaître dans le comportement décrit, j'encercle la phrase, sans juger, sans censurer, je constate, c'est tout. Si je ne me retrouve dans aucune des phrases, j'ajoute des comportements qui me ressemblent davantage... laissant entendre que la perfection n'est pas de ce monde. Cette étape se fait individuellement. Elle durera le temps de «prendre son temps», probablement de 10 à 15 minutes.

- Je n'ai pas de communication directe avec lui ou avec elle. Je ne lui ai jamais vraiment parlé.

- Devant la direction, je redeviens petit gars ou petite fille. Cette réaction me ramène au temps passé: je me soumettais sans dire un mot, je m'organisais pour qu'on ne se rende pas compte de ma présence, ou au contraire, je m'excitais et je prenais beaucoup de place, ou je me rebellais constamment...

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

Les comportements décrits ne sont que des exemples susceptibles de favoriser un meilleur départ. Ces exemples peuvent être adaptés, modifiés, enrichis. L'animateur doit veiller à stimuler les participants en ce sens.

Si un participant croit que tout est pour le mieux dans le meilleur des mondes, l'animateur peut l'inciter à poursuivre telle ou telle démarche, car il y a toujours place pour l'amélioration.

- Je lui laisse toujours entendre que je pourrais contester. Je laisse planer la menace.
- Je suis toujours de son avis.
- Je ne suis jamais de son avis.
- J'ai toujours l'impression de me laisser manipuler et je n'en parle pas.
- Je ne donne pas vraiment mon avis en sa présence.
- Je ne connais pas ses fonctions, rôles et responsabilités, selon la loi.
- Je ne crois pas que mon avis pourrait devenir important pour la direction.
- Devant la direction, j'ai tendance à me vanter, à compter mes bons coups.
- Je me vois souvent contre le professeur et j'essaie d'aller chercher l'appui de la direction.
- Je coince parfois le directeur entre les professeurs et les parents. Je lui fais des compliments, je l'encense.
- Je n'ose pas contredire le directeur, je n'ose pas lui déplaire.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

- Je ne reconnais pas ouvertement les bons coups de la direction.
- Je crois que c'est la direction qui sait ce qu'il faut faire.
- Je lui donne énormément de pouvoir.
- Je ne veux pas lui reconnaître de pouvoir.
- Je trouve que le directeur est incompétent.
- Je ne sais pas comment la direction me perçoit.
- Je suis davantage préoccupé de l'image que je projette que de la raison de ma présence.
- Autre comportement.

2.2 Mise en commun

Chacun échange avec le groupe les points qu'il a retenus. Les quatre participants s'efforcent d'être accueillants et attentifs à l'autre.
(30 minutes)

L'animateur verra à ce que chacun puisse décrire une attitude précise à l'égard de la direction.

3.0 Prendre conscience de notre attitude et de nos besoins de groupe dans notre communication avec la direction

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

3.1 Activité

En sous-groupe de trois, on trouve une image qui traduit la perception que l'on a de l'attitude de notre groupe devant la direction.

(Durée : 15 minutes)

Exemples

Si l'on prend comme image un bateau à voile avec le directeur comme capitaine : Sommes-nous les eaux sur lesquelles repose le bateau? Sommes-nous les «hommes à tout faire», bénévoles du bateau? Sommes-nous dans un autre bateau à essayer de contacter le capitaine par radio sans y réussir...? Notre radio ne peut-elle que capter les messages, réussit-elle à en émettre?

3.2 Mise en commun

Dans le grand groupe, chaque sous-groupe fait part de sa comparaison. On fait ressortir les points majeurs et communs qui peuvent indiquer nos besoins de communication. Par exemple, si l'on nous voit comme une carpe ou une

Des différences importantes de perception se font jour dans la mise en commun. Ne pas essayer de voir qui a raison, mais aider à préciser l'origine de nos perceptions, ce qu'elles indiquent.

radio non émettrice, il devient clair que l'on peut identifier le besoin d'apprendre à parler, à s'exprimer pour rompre le silence.

Un autre groupe peut expérimenter l'inverse, c'est-à-dire qu'il ne reçoit pas, n'écoute pas, ne connaît pas sa direction. Il aura davantage besoin de se donner des moyens pour connaître. Un autre groupe peut se rendre compte qu'il n'existe pas comme entité, que la communication ne peut exister parce que les membres sont tous isolés.

Il y aura ici des besoins de solidarité.

4.0 Moyens concrets pour améliorer la situation

À partir des besoins reconnus, on travaillera à la recherche de moyens concrets et réels pour améliorer notre communication.

4.1 Activité

Dans des sous-groupes de trois, les parents complètent la liste de moyens qui suit et encerclent ceux qui conviennent à leurs besoins.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

L'animateur reste attentif pour que les moyens choisis demeurent simples et réalistes. Il ne s'agit pas de résolutions du jour de l'An que l'on oublie en l'espace de quelques jours.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Exemples :

- trouver d'autres sources d'information que la direction;
- lorsque notre opinion nous est demandée, prendre le temps de réfléchir;
- nous informer et connaître davantage le rôle de la direction;
- lorsqu'une proposition est lancée, on se fixe comme objectif de poser au moins une question;
- exiger une période de rencontre préparatoire entre parents pour se parler, se préparer;
- le président sollicite et encourage les questions, les commentaires;
- travailler en sous-groupes;
- nous aider mutuellement à exprimer nos désaccords;
- autre moyen.

4.2 Mise en commun et choix des moyens

Chaque sous-groupe partage les moyens retenus. On se met d'accord sur un ou deux moyens que l'on expérimentera.

L'animateur est le gardien de ce climat de sérénité. Il doit être habile à dépister, à vérifier tout contact qui pourrait avoir une odeur de bataille. Mieux vaut alors proposer à la personne ou au groupe d'attendre.

5.0 Évaluation du module

Dans la communication avec la direction, nous avons une responsabilité individuelle et une responsabilité collective. Est-ce que ces deux niveaux sont clairs pour moi?

Comment ce module influencera-t-il mon comportement futur?

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

L'évaluation porte surtout sur la prise en charge des participants dans l'établissement ou le renforcement du climat de confiance avec la direction.

L'animateur doit veiller à préserver un climat de sérénité. Il doit être habile à dépister tout contact qui risque de détruire les relations entre les parents. Il propose à la personne ou à un groupe de retarder une rencontre qui risque d'éloigner les parties.

GUIDE DE L'ANIMATEUR

FAVORISER UNE MEILLEURE COLLABORATION AVEC LES ENSEIGNANTS ET LES P.N.E.

Module 9

Module 9

PLAN DU MODULE

1.0 Introduction

2.0 Perceptions et préjugés mutuels

2.1 Déroulement de l'activité

3.0 Champs et objets de collaboration

3.1 Déroulement de l'activité

4.0 Moyens pour améliorer la collaboration

5.0 Évaluation du module

Annexes

Annexe 1 : Les délégués des enseignants et les P.N.E.
Annexe 2 : Le délégué des enseignants
Annexe 3 : Droits et obligations des enseignants

Module 9

FAVORISER UNE MEILLEURE COLLABORATION AVEC LES ENSEIGNANTS ET LES P.N.E.

OBJECTIF : Permettre aux parents d'améliorer la qualité de leur communication avec les enseignants et les P.N.E.

CONTENU PRIVILÉGIÉ :

- Analyser ses perceptions et ses préjugés à l'égard des enseignants et des P.N.E.
- Connaître les fonctions des enseignants et des P.N.E., définir les champs et objets possibles de collaboration.
- Se donner des moyens concrets pour accroître la confiance mutuelle.

FAVORISER UNE MEILLEURE COLLABORATION AVEC LES ENSEIGNANTS ET LES P.N.E.

1.0 Introduction

Quand il est question de la communication entre enseignants, P.N.E. et parents, nous touchons un problème fondamental, un problème complexe. Les parents, les professeurs et les P.N.E. travaillent à l'éducation du même enfant, mais ont chacun des rôles et des responsabilités propres. Avez-vous déjà préparé un repas à plusieurs personnes dans la même cuisine? Il faut s'ajuster, coordonner les opérations, sinon on risque de se marcher sur les pieds pendant que le rôti brûle. Dans une tâche aussi complexe que l'éducation des enfants, la coordination n'est pas facile à faire. On a tantôt des perceptions justes et tantôt des perceptions fausses; il existe parfois de la confusion quant aux rôles et responsabilités de chacun, ce qui n'aide pas à produire les résultats désirés.

Comment en arriver à une collaboration harmonieuse, à une concertation intelligente et réelle, qui tienne compte à la fois des responsabilités, des ressources et des limites de chaque éducateur? Nous tenterons d'éclaicir cette question et de fournir quelques

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Ce module pose des difficultés, car il y a beaucoup à faire dans les écoles pour qu'une véritable communication s'établisse entre parents, professeurs et P.N.E. Il est difficile de prendre conscience du fossé qui nous sépare sans se décourager. Il se peut qu'il n'y ait pas de problèmes apparents, mais ça ne garantit pas la collaboration.

L'animateur aidera à concrétiser et à écarter cette difficulté. C'est nouveau pour tout le monde (autant professionnels que parents) d'avoir à travailler en collaboration, à se faire confiance, à s'influencer. Lorsque l'on allait à l'école, il n'était pas souvent question que nos parents se mêlent de la vie de l'école...

Traditionnellement, on séparait école et maison... Le chemin sera long pour modifier en profondeur ces attitudes et comportements.

moyens favorisant un meilleur dialogue entre les différents agents d'éducation.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

2.0 Perceptions et préjugés mutuels

Pour améliorer le dialogue avec les enseignants et les P.N.E., il faut d'abord connaitre les perceptions, préjugés et jugements qui nous habitent. Ils influencent notre communication et voilent la réalité que nous ne pouvons alors cerner. Quelle est ma perception des professeurs et des P.N.E.? Quelles sont nos perceptions communes des professeurs et des P.N.E.? Voilà les questions qui feront l'objet du prochain exercice.

2.1 Déroulement de l'activité

a) D'abord, on travaille individuellement (environ 10 minutes). Chacun essaie de trouver une image ou une comparaison qui lui permette d'illustrer sa perception des professeurs. Certains les imaginent en grands prêtres du temple, faisant ainsi référence surtout à leur autorité et à leur compétence. D'autres les voient non comme une équipe mais comme des individus tous préoccupés par

Une perception parle de soi et des autres. L'animateur doit être attentif pour dégager, à l'occasion, ce qui appartient à la personne dans sa perception.

leurs propres affaires. Pour d'autres, les professeurs ressemblent à un gouvernement au pouvoir. On peut aussi se demander si professeurs et P.N.E. forment un groupe homogène, si les uns n'éclipsent pas les autres.

b) Puis, chacun fait part au grand groupe de l'image qui lui est venue à l'esprit. L'animateur et le groupe permettent ensemble de dégager les caractéristiques illustrées par l'image en question. (Quelqu'un se charge de les inscrire au tableau.)

c) Enfin, on considère chacune de ces caractéristiques et on s'interroge sur une synthèse possible, sur une perception commune ou différente, sur l'interprétation que l'on peut en faire.

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

L'animateur favorise ici un résumé conservant toutes les caractéristiques propres du conseil et du comité sans tomber dans le général ou dans l'impersonnel.

3.0 Champs et objets de collaboration

Quelle collaboration désirons-nous? Nous avons chacun nos responsabilités, nous travaillons à l'évolution du même enfant. Quel type de collaboration et quels objets sont profitables à l'enfant? Voilà la deuxième question.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

3.1 Déroulement de l'activité

a) Pendant environ 15 minutes, en sous-groupes de trois ou quatre personnes, les participants se demandent quelle serait la collaboration idéale. Ils essaient de la concrétiser le plus possible. Encore ici, on peut procéder par comparaison. Il serait bon que cette «collaboration idéale» respecte les fonctions particulières des parents, des professeurs et des P.N.E. Avant de commencer le travail, si on le juge utile, on peut prendre quelques minutes pour clarifier les rôles, les fonctions et les responsabilités de chacun.

b) Dans un deuxième temps, chaque sous-groupe communique au grand groupe le fruit de sa réflexion.

Cette collaboration idéale reste dans les limites réelles, c'est-à-dire qu'il ne s'agit pas ici que les professeurs deviennent des parents et que les parents se prennent pour des professeurs. Les rôles, fonctions et responsabilités de chacun imposent des contraintes.

Quelqu'un inscrit au tableau les éléments mentionnés portant sur le quoi, le comment ou le quand de la collaboration. On travaille de façon que les vues des différentes équipes se complètent.

c) Individuellement, à partir de la «collaboration idéale», chacun se demande ce qui, selon lui, serait la collaboration minimale. Qu'est-ce qu'il trouve prioritaire? Quel serait son choix s'il devait choisir?

d) Chacun souligne au tableau sa priorité. Un élément peut donc être souligné plus d'une fois. Cette étape s'effectue rapidement. On ne commente pas.

e) Que ressort-il? On procède à une synthèse qui délimite clairement le champ de collaboration prioritaire. Ce champ de collaboration est une façon de cerner les objectifs à poursuivre dans la communication avec les professeurs et les P.N.E.

On écrit ici, sous forme de problématique, ce qu'on retient comme objectif commun et prioritaire :

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

C'est ici que j'amorce la recherche des moyens.

Comment faire en sorte que ...

4.0 <u>Moyens pour améliorer la collaboration</u>

Ce «comment» que l'on vient de formuler, nous devons maintenant y répondre par des moyens très concrets afin d'améliorer notre confiance et notre collaboration.

a) Dans un premier temps, nous dressons une liste de tous les moyens susceptibles d'apporter quelque chose à la situation. Ces moyens peuvent être farfelus ou réels. L'important, ici, est de se laisser aller et de sortir tout ce qu'il est possible d'inventer et de créer comme nouveaux moyens.

<u>Exemples</u> :

- Jouer au ballon avec les professeurs.
- À chaque réunion, pendant une dizaine de minutes, un membre du groupe peut parler d'un événement avec un professeur ou un P.N.E.
- Autre moyen.

b) Chacun fait part de ce qui lui apparait intéressant. Il s'agit maintenant de travailler à l'implantation d'actions concrètes. Il nous faut choisir en fonction de nos besoins, de nos ressources et de nos limites. S'organiser pour que les solutions préconisées soient très concrètes et réalisables. Cela ne doit pas ressembler aux résolutions du jour de l'An ni à des voeux pieux.

5.0 Évaluation du module

- Qu'est-ce que cette réflexion m'apporte?
- Suis-je davantage sensibilisé aux difficultés de communication entre parents, professeurs et P.N.E.?
- Suis-je plus outillé pour apporter quelque chose de nouveau au sein de l'équipe?

ANNEXE 1

LES DÉLÉGUÉS DES ENSEIGNANTS ET LES P.M.E.[1]

Les enseignants sont représentés au conseil d'orientation, au nombre d'au moins deux. Il y a également présence d'un professionnel non enseignant. Les enseignants et le professionnel sont partenaires des parents et ont les mêmes rôles que les parents au conseil d'orientation. Ils ont comme objectif de favoriser les échanges et la concertation entre agents. Ils sont partenaires dans la consultation et la prise de décision.

Au comité d'école, il y a un enseignant sans droit de vote. Son rôle et ses responsabilités sont de donner le point de vue des enseignants sur divers aspects pédagogiques et administratifs de l'école, d'encourager la collaboration des enseignants avec les divers agents de l'école et de consulter les organismes au besoin.

---

1. Texte tiré de la Loi sur l'instruction publique

ANNEXE 2

LE DÉLÉGUÉ DES ENSEIGNANTS[1]

A- Son rôle, ses responsabilités dans le conseil d'orientation et le comité d'école

1- Représenter officiellement le personnel enseignant de l'école auprès du conseil et du comité.

2- Établir une voie de communication permanente entre les enseignants, le conseil et le comité; faciliter les contacts entre les deux groupes pour les amener à une plus grande connaissance et à une meilleure compréhension mutuelles.

3- Donner le point de vue des enseignants sur les objectifs, l'organisation, le fonctionnement de l'école et sur les politiques administratives et pédagogiques de la commission.

4- Informer ses collègues sur les activités du conseil d'orientation, du comité d'école et sur le sentiment général des parents à l'égard de l'école.

5- Inciter ses collègues à collaborer avec le conseil et le comité dans la réalisation de certaines activités et, à l'inverse, inviter les parents à participer aux activités éducatives des enseignants qui donnent prise à la collaboration des parents.

6- Consulter le conseil et/ou le comité sur toute question jugée importante par le personnel enseignant de l'école.

B- Ses droits

1- Les délégués des enseignants (au moins deux) au conseil d'orientation sont membres officiels du conseil. Ils assistent aux réunions et participent aux discussions en ayant le droit de vote.

2- Le délégué des enseignants est membre officiel du comité; il assiste à toutes les réunions régulières ou spéciales et participe aux discussions sans avoir le droit de vote.

---

1. Textes tirés de la Loi sur l'instruction publique

ANNEXE 3

DROITS ET OBLIGATIONS DES ENSEIGNANTS[1]

Avec la Loi sur l'instruction publique, l'enseignant se voit reconnaître une légitime autonomie professionnelle. La Loi lui donne le droit :

- de diriger les conduites des groupes d'élèves qui lui sont confiés,
- de choisir les modalités de son intervention pédagogique,
- de choisir ses instruments d'évaluation formative,
- de participer au projet éducatif et à ses orientations,
- d'être consulté sur toute question relative à ses activités professionnelles.

  Exemples:

  - enrichissement des programmes d'études;
  - élaboration de programmes locaux;
  - choix de nouvelles méthodes pédagogiques;
  - choix de manuels scolaires et de matériel didactique;
  - règles d'évaluation et d'apprentissage de ses élèves.

- de refuser d'offrir l'enseignement moral et religieux d'une confession pour motif de liberté de conscience.

---

1. Extrait de la vidéo La loi 107 un événement important

Il est du devoir de l'enseignant :

- de contribuer à la formation intellectuelle et au développement intégral de la personnalité de chaque élève qui lui est confié;
- de collaborer à développer chez chaque élève qui lui est confié le goût d'apprendre;
- de prendre les moyens appropriés pour aider à développer chez ses élèves le respect des droits de la personne;
- d'agir de manière juste et impartiale dans ses relations avec ses élèves;
- de prendre les mesures nécessaires pour promouvoir la qualité de la langue écrite et parlée;
- de prendre des mesures appropriées qui lui permettent d'atteindre et de conserver un haut degré de compétence professionnelle;
- de respecter le projet éducatif de l'école.

GUIDE DE L'ANIMATEUR

FAVORISER UNE MEILLEURE COMMUNICATION
AVEC L'ENSEMBLE DES PARENTS

Module 10

Module 10

PLAN DU MODULE

1.0 Introduction

2.0 Freins ou obstacles à la communication avec l'ensemble des parents

2.1 Présentation

2.2 Déroulement et contenu de l'activité

3.0 Rôle du comité d'école à l'égard de l'ensemble des parents

3.1 Déroulement et contenu de l'activité

4.0 Conditions qui amélioreraient la communication

4.1 Déroulement et contenu de l'activité

5.0 Évaluation du module

Annexe 1 : Modifications apportées aux rôles et fonctions des comités d'école par la Loi sur l'intruction publique

Module 10

FAVORISER UNE MEILLEURE COMMUNICATION AVEC L'ENSEMBLE DES PARENTS

OBJECTIF : Rendre les parents aptes à communiquer avec l'ensemble des parents.

CONTENU PRIVILÉGIÉ :

- Reconnaître les obstacles à la communication entre le comité et l'ensemble des parents.
- Connaître plus à fond le rôle et les responsabilités du comité à l'égard de l'ensemble des parents.
- Préciser les conditions pour une communication efficace.

FAVORISER UNE MEILLEURE COMMUNICATION AVEC L'ENSEMBLE DES PARENTS

1.0 Introduction

Le présent module nous permettra de faire le point en vue d'améliorer notre communication avec l'ensemble des parents. Nous reconnaîtrons d'abord les obstacles qui ralentissent ou neutralisent notre communication avec l'ensemble des parents. Dans un deuxième temps, nous nous rappellerons nos devoirs et responsabilités envers les autres parents, en concrétisant nos fonctions et, dans un troisième temps, nous considérerons les conditions que nous pourrions nous donner pour améliorer la communication avec l'ensemble des parents.

2.0 Freins ou obstacles à la communication avec l'ensemble des parents

2.1 Présentation

Si nous avons choisi ce module, c'est que nous attachons de l'importance à la communication avec l'ensemble des parents. Dans une première étape, nous essaierons de cerner nos lacunes ou nos difficultés dans cette communication. Il sera important de tenir compte de ces obstacles lorsque nous trouverons des moyens pour nous aider.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Cette responsabilité active qu'ont les parents d'un comité d'école à l'égard des autres parents n'est pas habituelle dans notre façon d'être. Le présent module sera sûrement une sensibilisation à cette tâche importante.

2.2 Déroulement et contenu de l'activité

a) Nous formons des sous-groupes de quatre personnes. Chaque sous-groupe complète la liste d'obstacles ci-dessous (15 minutes).

(nous ou je)

- nous défendons des intérêts personnels;
- nous ne nous sentons pas de responsabilité envers les autres parents;
- nous sommes isolés, coupés des autres (les parents ne nous connaissent pas, ne savent pas comment nous rejoindre, etc.);
- nous poursuivons une lutte qui n'appartient pas à l'ensemble des parents;
- nous projetons le problème de nos enfants sur l'ensemble de l'école;
- nous sommes mal organisés;
- nous sommes peu disponibles;
- nous sommes d'opinion différente de l'ensemble des parents;

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Il est toujours difficile de rester en contact avec les autres parents. Chacun a du chemin à faire en ce sens. Personne ne peut prétendre à la perfection. Le rôle de l'animateur est d'aplanir ces difficultés de façon à ce que chaque parent s'ouvre aux autres.

- nous trouvons que c'est trop de travail;

- nous ne croyons pas à la participation des parents;

- le directeur et les professeurs ne tiennent pas à ce que nous insistions sur la participation et la consultation des parents et nous nous soumettons;

- les parents répondent peu et nous nous décourageons;

- les autres parents ne semblent pas trouver cela important et ça nous gêne;

- nous avons l'impression de les déranger;

- nous ne savons pas comment les rejoindre, leur absence de motivation nous arrête.

b) Chacun encercle les obstacles qu'il juge les plus réels (5 minutes).

c) Les quatre personnes du sous-groupe se partagent leur choix et discutent de façon à obtenir une évaluation commune (15 minutes).

d) Retour en grand groupe. Chaque équipe fait part de ses choix et les explique. On retient les obstacles qui nous semblent communs (15 minutes).

3.0 Rôle du comité d'école à l'égard de l'ensemble des parents

Le comité d'école a un rôle d'animation, d'information et de consultation auprès des autres parents. Qu'est-ce à dire?

3.1 Déroulement et contenu de l'activité

a) En sous-groupe de quatre, on s'entend sur une définition de chacun des rôles.

> D'après nous, animer la participation des parents, ça veut dire ...
>
> - Donner des exemples concrets.

> D'après nous, consulter les parents, ça veut dire...
>
> - Donner des exemples concrets.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

L'animateur n'insistera jamais assez sur la concrétisation des énoncés.

Il invitera à donner des exemples.

Au moment du retour, chaque groupe pourrait donner un exemple pour chaque énoncé.

D'après nous, informer les parents, ça veut dire...

- Donner des exemples concrets.

b) En grand groupe, on procède à la mise en commun des définitions trouvées. Il y a discussion, dans le cas de grandes divergences. Sinon, on utilise les explications, vues comme complémentaires et enrichissantes, les unes par rapport aux autres.

4.0 <u>Conditions qui amélioreraient la communication</u>

4.1 Déroulement et contenu de l'activité

a) En sous-groupe, les participants complètent la liste de conditions facilitant la communication avec l'ensemble des parents :

- de <u>bons mécanismes et instruments d'information</u> : journal, chaîne téléphonique, sondages, etc.;

- des activités de participation : les parents participent à des activités scolaires, viennent aider, organisent des rencontres avec les professeurs, améliorent la rencontre du bulletin, etc.;

- une consultation soutenue sur divers sujets : on va chercher le retour d'information, l'opinion, de façon régulière, etc..

b) Chacun nomme la fonction qu'il croit la plus faible : information, participation ou consultation. On fait le lien avec les obstacles découverts dans la première étape.

c) Les quatre personnes se communiquent leur choix et essaient de s'entendre sur une recommandation. Cette recommandation doit être réaliste.

d) Mise en commun en grand groupe où l'on essaie de s'entendre sur une recommandation d'action.

5.0 <u>Évaluation du module</u>

- Est-ce que je suis plus conscient de l'importance de la communication avec les autres parents?

- Est-ce que je suis satisfait des moyens avancés pour améliorer cette communication?

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

Cette action se situe davantage au niveau du comité, ce qui n'empêchera pas l'animateur d'inviter les participants à se trouver aussi un «contrat» personnel issu de la première étape.

Cela pourrait se faire au moment de l'évaluation.

ANNEXE 1

MODIFICATIONS APPORTÉES AUX RÔLES ET FONCTIONS DES COMITÉS D'ÉCOLE EN VERTU DE LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE[1]

Jusqu'à l'entrée en vigueur de la Loi sur l'instruction publique (1er juillet 1989), le comité d'école était l'organisme premier de représentation des parents à la vie de l'école.

La Loi sur l'instruction publique vient modifier certaines fonctions du comité d'école à cause de la création du conseil d'orientation, mais non sa composition qui demeure de 5 à 25 parents.

Le comité d'école devient obligatoire. Il aura pour mandat de nommer les représentants des parents au conseil d'orientation et de déléguer un représentant au comité de parents. Dans cette perspective, il demeure l'organisme de base des parents; l'organisme chargé de promouvoir la participation des parents à la vie de l'école et de la commission scolaire. Il conserve un rôle consultatif, mais les objets de consultation sont moindres. Il donne des avis au conseil d'orientation et au directeur d'école sur : les orientations et mesures pédagogiques et administratives contenues dans le projet d'école; les règles de conduite des élèves; les activités parascolaires (en dehors de l'horaire). Il donne des avis à la commission scolaire sur le maintien ou la fermeture de l'école; le statut confessionnel; les services de garde.

Une autre modification au comité d'école est instaurée par la Loi sur l'instruction publique : le nombre de comités d'école par école. En effet, lorsqu'une école utilise plusieurs immeubles, l'assemblée des parents peut décider de former un comité par école. À ce moment, c'est l'ensemble des parents des comités qui forme l'assemblée pour nommer les représentants des parents au conseil d'orientation.

---

1. Extrait des films vidéo La loi 107 et les parents, La loi 107 un événement important

LE COMITÉ D'ÉCOLE[1]

Composition du comité d'école

- Est institué, dans chaque école, un comité d'école composé d'au moins 5 et d'au plus 25 parents d'élèves inscrits à l'école, élus par leurs pairs.

- Le directeur de l'école, ou un directeur adjoint qu'il désigne, et un enseignant de l'école, élu à cette fin par ses pairs, participent aux séances du comité d'école, mais ils n'ont pas le droit de voter ni d'être nommé président du comité d'école ou représentant au comité de parents de la commission scolaire.

Formation du comité d'école

Chaque année le président du comité d'école ou, à défaut, le directeur de l'école, convoque, par écrit, les parents des élèves inscrits à l'école à une assemblée, pour qu'ils élisent les membres du comité. L'élection a lieu entre le 15 mai et le 30 septembre. Sont convoqués : les parents des élèves inscrits à l'école pour la prochaine année scolaire ou, si la date de l'assemblée est postérieure au 30 juin, pour l'année scolaire en cours.

Entrée en fonction et remplacement

Le jour même de leur élection, les membres du comité d'école tiennent leur première réunion.

Fonctionnement

À la première réunion, les membres du comité d'école choisissent, parmi eux, un président et un représentant au comité de parents de la commission scolaire. Lorsque plus d'un comité est institué (dans le cas d'un comité d'école pour chaque immeuble à la disposition de l'école), la nomination du représentant au comité de parents est faite à la majorité des voix des membres de ces comités réunis en assemblée.

---

1. Textes tirés de la Loi sur l'instruction publique

Lorsque l'acte d'établissement de l'école met plus d'un immeuble à la disposition de l'école, l'assemblée des parents convoqués peut instituer, par consultation du directeur de l'école, au lieu d'un seul comité d'école, un comité d'école pour chaque immeuble.

Utilisation des ressources de l'école

- Le comité d'école a le droit de se réunir dans les locaux de l'école. Il a aussi le droit d'utiliser les services de soutien administratif et les équipements de l'école selon les modalités établies par le directeur de l'école.

Régie interne

- Le comité d'école établit ses règles de régie interne. Ces règles doivent prévoir la tenue d'au moins cinq séances par année scolaire.

- Le comité adopte son budget annuel de fonctionnement, voit à son administration et en rend compte à la commission scolaire. Le budget maintient l'équilibre entre, d'une part, les dépenses et, d'autre part, les ressources financières allouées au comité par la commission scolaire et les autres revenus propres au comité.

Fonctions et pouvoirs du comité d'école

Le comité d'école a pour fonctions :

- de promouvoir la participation des parents à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation du projet éducatif de l'école;

- de donner son avis au conseil d'orientation ou au directeur de l'école sur toute question qu'il est tenu de lui soumettre ou sur tout sujet qui concerne les parents;

- de donner son avis à la commission scolaire sur toute question qu'elle est tenue de lui soumettre.

Le comité d'école doit être consulté sur les sujets énumérés ci-après.

- La modification ou la révocation de l'acte d'établissement de l'école.
- La demande de reconnaissance confessionnelle de l'école, ou le retrait de cette reconnaissance.
- Les règles de conduite et les mesures de sécurité pour les élèves.
- Les orientations et les mesures contenues au projet éducatif.
- L'adoption par le directeur de l'école, après consultation du conseil d'orientation et du comité d'école, des mesures pour assurer la réalisation et l'évaluation des orientations déterminées pour l'école. Le directeur fait rapport au conseil d'orientation sur l'application de ces mesures; il transmet copie de son rapport au comité d'école.
- La programmation proposée par le directeur de l'école, des activités éducatives qui nécessitent un changement à l'horaire habituel des élèves, ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur de l'école.
- L'organisation des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.

GUIDE DE L'ANIMATEUR

SE DÉCOUVRIR COMME ÉDUCATEUR

Module II

Module 11

PLAN DU MODULE

1.0 Se découvrir comme éducateur

1.1 Activité

1.2 Mise en commun

2.0 Évaluation du module

Annexes

Annexe 1 : Lectures et cours proposés
Annexe 2 : Styles de parents
Annexe 3 : Parents efficaces
Annexe 4 : Aimer sans tout permettre

Module 11

SE DÉCOUVRIR COMME ÉDUCATEUR

OBJECTIF :

- Se reconnaître comme éducateur.
- Augmenter la confiance en soi à titre d'éducateur.

CONTENU PRIVILÉGIÉ :

Les parents amorcent une réflexion sur leurs pratiques éducatives et constatent un certain pluralisme des valeurs véhiculées dans le groupe.

Ils voient leur implication au sein du comité d'école comme le prolongement normal de leur rôle d'éducateur et se reconnaissent la compétence nécessaire à cette implication.

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

<u>Son rôle comporte trois aspects importants</u>

a) Assurer le déroulement harmonieux de la démarche proposée. Pour ce faire :

- Il explique le déroulement de la rencontre et le contenu de chaque étape. Il demande aux parents s'ils ont des questions à poser sur la démarche.

- Il explique clairement son rôle afin que les parents sachent ce qu'ils doivent attendre de lui au cours de la rencontre.

- Il voit à ce que le groupe respecte les limites de temps imposées.

- Dans la mesure du possible, il distribue la parole également entre tous les participants.

b) Faciliter le travail des parents. Pour ce faire :

- Il utilise les suggestions du guide afin de provoquer, au besoin, des déblocages dans les discussions du groupe.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

- Il fait de temps à autre le point sur la démarche du groupe.

c) Adapter la démarche proposée aux besoins et aux prédispositions du groupe. Pour ce faire :

- Il consulte les parents sur les modifications à apporter à la démarche proposée.

- Il veille à ce que l'entente établie entre le groupe et lui respecte les objectifs essentiels de la rencontre.

SE DÉCOUVRIR COMME ÉDUCATEUR

1.0 SE DÉCOUVRIR COMME ÉDUCATEUR

Répartition : en sous-groupe de trois à l'étape 1 et en grand groupe aux étapes 2 et 3.

1.1 Activité

Démarche proposée

«Par un bel après-midi»

Répartition : en sous-groupes de trois.

(Durée : 60 minutes)

Vous lisez le texte «Par un bel après-midi» pour vous-même, en répondant par écrit aux questions, de la page suivante.

Vous en reprenez ensuite la lecture avec les membres du sous-groupe. Vous essayez, en discutant, d'en arriver à un consensus sur les réponses à apporter aux questions insérées dans le texte.

«PAR UN BEL APRÈS-MIDI»

Vous avez travaillé fort toute la semaine et vous êtes un peu fatigué. Vous revenez du marché par un bel après-midi, un peu plus tôt que d'habitude. Les enfants sont surexcités et font un bruit insupportable en courant d'un bout à l'autre de la maison.

Dans l'espoir de les calmer, vous leur suggérez de regarder une émission pour enfants (ou adolescents) à la télévision...

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Les parents lisent le texte «Par un bel après-midi» chacun pour soi et répondent aux questions par écrit.

Ils en reprennent ensuite la lecture avec les membres de leur sous-groupe. Ils essaient d'en arriver à un consensus sur les réponses à apporter aux questions intercalées dans le texte.

Consignes

Il demande à chaque sous-groupe de désigner une personne qui fera rapport devant le grand groupe à l'étape suivante.

Il laisse entendre que le consensus n'est pas absolument nécessaire et recommande aux rapporteurs de noter également les opinions dissidentes.

Il peut circuler entre les sous-groupes afin d'aider ceux qui en ont besoin, en fournissant les explications et les suggestions nécessaires.

Q. Pouvez-vous en nommer quelques-unes, à titre d'exemple?

R. ______________________________

____

____

____

____

Or, cette émission se termine presque aussitôt et commence un film que vous ne trouvez pas acceptable pour vos enfants.

Q. Décrivez le genre de film que vous ne trouveriez pas acceptable.

R. ______________________________

____

____

____

____

Q. Décrivez également le genre de film que vous approuveriez.

R. ______________________________

____

____

____

____

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

Si les parents ont des réticences ou des difficultés à s'exprimer par écrit, il peut faire répondre aux questions en grand groupe, en veillant bien à ce que tous aient l'occasion de s'exprimer.

Q. Quel genre d'émission souhaiteriez-vous que l'on présente à la télévision pour vos enfants?

R. ______________________________

____

____

____

____

Vous décidez donc, pour les détourner du film en question, de leur suggérer une activité de remplacement...

Q. À quelle activité pensez-vous?

R. ______________________________

____

____

____

____

Q. Quel rôle jouez-vous dans le déroulement de cette activité (initiateur, participant, arbitre, commanditaire...)?

R. ______________________________

____

____

____

Q. Pour quelles raisons avez-vous suggéré cette activité plutôt qu'une autre?

R. ____________________________________

____

____

____

____

Pause : 15 minutes.

1.2 Mise en commun

Démarche proposée

Répartition : en grand groupe.

(Durée : 75 minutes)

De retour en grand groupe, vous procédez à la mise en commun des réponses obtenues à l'intérieur du sous-groupe.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Consignes

Il demande aux personnes désignées dans chaque sous-groupe de faire rapport des réponses obtenues et d'expliquer brièvement comment on en est arrivé à ce consensus.

Il peut demander aux parents de commenter les réponses des autres sous-groupes.

Pendant cet échange, il note le contenu des témoignages en dégageant les thématiques (par exemple : la sexualité, la drogue, la violence, la liberté, la discipline, la religion...) et les valeurs préconisées par les parents.

Il demande aux parents de parler de la façon dont ils se comportent avec leurs enfants dans des situations précises mettant en cause ces thématiques et ces valeurs. Il dresse au tableau une liste de ces comportements.

Il fait lire le texte sur les styles de parents, intitulé «Styles de parents», qui apparait à l'annexe 1.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Il demande alors aux parents de classer les comportements inscrits au tableau selon les trois styles de parents mentionnés à l'annexe 1.

Il demande aux parents, devant ces mêmes thématiques et valeurs, quels comportements ils peuvent relever chez les agents de l'école (enseignants, direction, professionnels non enseignants...). Il en dresse une liste au tableau.

Il demande ensuite aux participants comment ils classent ces comportements selon les types proposés à l'annexe 1 intitulée «Styles de parents».

Il peut finalement proposer aux parents de comparer leurs comportements éducatifs et ceux des agents de l'école. Y a-t-il accord ou contradiction entre les comportements de ces deux groupes d'intervenants dans l'éducation de l'enfant?

2.0 Évaluation du module

Répartition : en grand groupe.

(Durée : 30 minutes)

Vous faites le point sur la rencontre. Dites dans quelle mesure, selon vous, les objectifs formulés au début ont été atteints.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Il peut proposer au groupe les questions suivantes :

- Quel est, selon vous, le sens du mot éducateur?
- Vous percevez-vous comme un éducateur?
- Pouvez-vous nommer certains de vos points forts et de vos points faibles en tant qu'éducateur?
- Sentez-vous le besoin de poursuivre la réflexion amorcée au cours de ce module? Par quels moyens?
- Votre participation à ce module change-t-elle la conception que vous avez de votre rôle au sein du comité d'école?

ANNEXE 1

Lectures et cours proposés

- Champagne-Gilbert, Maurice, La famille et l'homme à délivrer du pouvoir, Montréal, Leméac, 1980, 415 p.
- Le collectif de Boston pour la santé des femmes, Nos enfants, nous-mêmes, un livre écrit par et pour des parents, Paris, Albin Michel, 1980, 285 p.

Cours en éducation populaire

- Relations parents-enfants;
- Relations parents-adolescents;
- Sexualité du préadolescent;
- Sensibilisation à la vie familiale.

ANNEXE 2

STYLES DE PARENT[1]

LAISSER-FAIRE (1.1) : **Style de parent laisser-faire.**

Le parent qui possède ce style exprime un minimum d'intérêt pour son rôle de parent et pour les êtres autour de lui. Il ne veut pas s'impliquer. Il agit en messager, en transmetteur d'ordres, de directives. Il a été «programmé» à son rôle. Sa relation affective est réduite au minimum, voire même inexistante.

Le style laisser-faire s'applique à l'enfant comme aux forces économiques. Il est basé sur le principe que «le monde va tout seul». Ne contraignons donc ni l'enfant ni la culture. Tout ira pour le mieux. Car l'enfant saura et choisira ce qui lui convient le mieux si on ne le trouble pas et ne le force pas. C'est la politique de la non-intervention. Elle encourage une liberté d'action quasi totale chez l'enfant et ne requiert qu'un petit effort de direction pédagogique «intelligente» de la part de l'adulte.

L'attitude laisser-aller n'est pas naturelle. Elle vient à ceux qui ont accepté la défaite, ceux qui croient que de toute façon on ne peut pas changer grand-chose.

Elle excelle dans l'art de rejeter la faute sur autrui et de dégager sa responsabilité personnelle, mais c'est rarement elle qui commence à critiquer. Si elle critique, c'est strictement pour se défendre.

Moins il a de contacts, moins le parent laisser-faire prendra de responsabilités. Moins il partage avec son conjoint sur leur relation familiale, mieux cela vaut. Les enfants sont laissés à eux-mêmes, même quand une initiative serait souhaitable de la part des parents.

---

1 **Adaptation de: Blake et Mouton,** Les deux dimensions du management, **Paris, Éditions de l'Organisation, 1977.**

Quand survient un conflit, le parent laisser-faire évite de prendre position, parce qu'il exprime rarement ses opinions et qu'il ne cherche pas à découvrir celles des autres. En cas de conflit, il s'efforce dans la mesure du possible de rester à l'écart.

<u>RELATION-HUMAINE (1.9)</u> : **Style de parent relation-humaine.**

Le parent qui a un style relation-humaine se caractérise par un faible intérêt (1) pour la tâche et par un intérêt élevé (9) pour les personnes, ses enfants. Il part de l'hypothèse que les exigences de la tâche, choses à <u>faire</u>, s'opposent aux besoins de l'individu.

Les attitudes et les sentiments ont véritablement leur importance et ils passent en premier.

Il importe de tout mettre en oeuvre pour que les aspirations des enfants soient satisfaites, qu'elles soient d'ordre individuel ou collectif.

En évitant d'insister sur la tâche, le parent de style relation-humaine (1.9) fait l'économie de certains conflits avec la famille. Il attache une grande importance aux bons rapports, à une relation familiale agréable et harmonieuse; il veut passer pour un «bon parent». Pour éviter d'être rejeté, il évite de rejeter. Il accepte les opinions des autres au lieu d'imposer les siennes. Il refuse toute confrontation ou opposition.

Il est rarement à l'origine d'un conflit, mais losqu'il en éclate un, qu'il y soit mêlé ou non, il tente de calmer les esprits. Il a un sens de l'humour qui apaise les tensions.

Les relations-humaines, au sens social du terme, sont une fin en soi. L'amitié et l'harmonie entre les membres de la famille, voilà l'ambiance recherchée.

<u>AUTOCRATIQUE (9.1)</u> : **Style de parent autocratique.**

Le parent qui a un style autocratique se caractérise par un grand intérêt pour la tâche (9) et un intérêt faible pour les personnes (1). Il croit qu'il existe une contre-direction inévitable entre les impératifs du travail et les besoins propres des personnes. Si les uns sont satisfaits, les autres doivent être sacrifiés.

Il organise des conditions de travail et de vie qui minimisent les sentiments et états d'esprit des personnes et cela de façon à empêcher que les éléments humains ne puissent diminuer ce rendement et ces résultats. Il est aussi exigeant pour lui-même que pour les autres.

Il aime commander et contrôler le travail. L'enfant doit s'adapter au travail et ne retient l'attention que dans la mesure où il fait voir ce qu'il a à faire. Le parent autocratique utilise son pouvoir pour exercer son contrôle et son autorité. Ses relations avec les participants sont fondées sur l'exercice de l'autorité et de l'obéissance.

L'autoritarisme se base sur la croyance que l'enfant est capable de prendre des habitudes à partir de ce qu'on lui impose de faire à répétition. Pour ce faire, la discipline peut tendre à être sévère, voire même cruelle.

Les enfants doivent exécuter ce qui leur est demandé sans poser de questions.

Les relations parent-enfant et les interréactions sont réduites au minimum imposé par le travail pour la transmission des ordres, des conseils et des informations.

Quand un conflit éclate entre le parent et l'enfant, il l'étouffe pour éviter les conséquences possibles sur le bon fonctionnement de la «maisonnée».

COMPROMIS (5.5) : **Style de parent compromis.**

Le parent qui a un style compromis (5.5) ne manifeste pas un intérêt maximum pour la tâche ou les choses à faire à la maison. Il ne s'attend pas non plus à établir des relations idéales avec les enfants. Il est distant. Il sait qu'il ne faut pas être utopique. On ne peut pas bien s'entendre avec tout le monde tout le temps, aussi est-il plus réaliste de trouver des solutions applicables qui donnent une satisfaction partielle sinon totale.

Il préfère résoudre les conflits en se référant à la tradition, au sens ou à son intuition. Il cherche des compromis qui tiennent compte de la majorité. Si un conflit survient, il s'efforce d'être ferme et juste et de trouver une solution qui soit équitable pour le plus grand nombre.

Il a besoin d'être approuvé et de jouir de la considération de sa famille.

Il utilise autant le réseau de communication verbale que non-verbale. L'esprit de groupe dans la famille est important; il a pour but de permettre à ses enfants de s'exprimer et de leur donner l'impression qu'il a pris part aux décisions.

Le parent compromis (5.5) accorde autant d'importance à la tâche qu'à la personne. Il part du principe que les enfants travaillent et fonctionnent mieux quand on leur explique les raisons d'agir.

DÉMOCRATIQUE (9.9) : **Style de parent démocratique.**

Le parent qui a un style démocratique accorde un intérêt élevé tant à la tâche (9) qu'à ses enfants (9). Il ne considère pas que les exigences du travail à faire soient par définition inconciliables avec les aspirations des individus. Il est possible de faire participer les enfants aux exigences de la tâche en les associant à l'élaboration de stratégies et à la définition de conditions d'apprentissage.

Le parent (9.9) cherche à réaliser, par une relation familiale soutenue et unie, les conditions qui développent le sens de la créativité, la productivité et un moral élevé.

Le parent de style démocratique est essentiellement motivé par le besoin de participer et de collaborer. Il entretient des relations avec ses enfants qui se caractérisent par le respect et la confiance. Il cherche avant tout à prendre de bonnes décisions. Il ne tient pas à imposer ses convictions personnelles mais recherche les meilleures solutions. Il accepte et écoute toutes les idées et opinions qui peuvent être différentes des siennes.

Il sait promouvoir les initiatives et les suivre jusqu'au bout. Sa confiance suscite l'enthousiasme. Il a des convictions personnelles mais il sait changer d'avis devant des idées justes.

Lorsqu'un conflit éclate il en recherche les causes. Il perd rarement son calme même quand il est énervé. Son humeur s'adapte à toutes les situations.

ANNEXE 3

PARENTS EFFICACES[2]

Les parents sont des personnes et non des dieux

Lorsque les gens deviennent parents, il se produit quelque chose d'étrange et de malheureux. Ils commencent à jouer un rôle et ils oublient qu'ils sont des personnes. Maintenant qu'ils sont entrés dans le territoire sacré de la condition des parents, ils sentent qu'ils doivent en revêtir le costume et en assumer le personnage. Ils commencent ensuite à se comporter de différentes façons tout simplement parce qu'à leur avis, c'est ainsi que des parents devraient agir. Louise Lorrain et Paul Dubois, deux êtres humains, se transforment soudainement en M. et Mme Dubois, parents.

Si on regarde de près, cette transformation est malheureuse. En effet, elle produit souvent un résultat désastreux : les parents oublient qu'ils restent des humains qui commettent des erreurs, des personnes qui gardent leurs limites personnelles, du vrai monde avec de vrais sentiments. Lorsqu'ils deviennent parents, les gens oublient souvent l'évidence de leur propre nature humaine et cessent d'être **HUMAINS**. Ils ne se sentent plus libres d'être eux-mêmes, quels que soient les sentiments qu'ils éprouvent dans différentes situations. Parce qu'ils sont maintenant devenus des parents, ils se croient investis de la responsabilité de devenir des êtres supérieurs et non de simples personnes humaines.

Ce terrible fardeau des responsabilités irréalistes constitue un défi pour ces personnes devenues parents. Ils ressentent l'obligation de toujours être constants dans leurs sentiments, de toujours être affectueux avec leurs enfants, d'être inconditionnellement réceptifs et tolérants. Ils pensent aussi qu'ils doivent mettre de côté leurs besoins personnels et se sacrifier pour leurs enfants, qu'ils doivent être justes en tout temps et surtout ne pas répéter les erreurs que leurs parents ont commises à leur égard.

---

2. Thomas GORDON, Parents efficaces, Montréal, Éditions du jour, 1977, p. 37-39.

Évidemment ces bonnes intentions sont tout à fait compréhensibles et même admirables; cependant, elles rendent au contraire les parents moins efficaces. Oublier sa propre nature d'être humain, c'est la pire erreur qu'on puisse faire en devenant parent. Un parent efficace se permet d'être une personne, une personne vraie. Les enfants apprécient grandement cette qualité d'authenticité et d'humanité chez leurs parents. Ils disent souvent des phrases comme celles-ci : «Mon père, c'est un homme, un vrai», ou «Ma mère, c'est une bonne personne», parfois «Mes parents sont plutôt pour moi des amis que des parents. Ce sont des personnes formidables. Ils ont des défauts comme tout le monde, mais je les aime tels qu'ils sont».

Que disent ces enfants? Il est bien évident qu'ils aiment mieux avoir comme parents des personnes et non des dieux. Ils réagissent favorablement à leurs parents, en tant que personnes, non pas en tant que comédiens qui jouent un rôle et prétendent être ce qu'ils ne sont pas.

Comment les parents peuvent-ils être des personnes pour leurs enfants? Comment peuvent-ils maintenir des qualités d'authenticité dans leur fonction de parents? Dans ce chapitre, nous voulons démontrer que pour devenir des parents efficaces, il n'est nullement nécessaire de rejeter son humanité. Vous pouvez vous accepter en tant que personne, éprouver des sentiments.

ANNEXE 4

AIMER SANS TOUT PERMETTRE[3]

LES PARENTS, EUX AUSSI ONT DES DROITS

Mes parents me répétaient souvent dans mon adolescence : «On ne doit ni voir ni entendre les enfants.» Bien heureusement, cette pensée est bien démodée aujourd'hui.

Mes parents avaient cependant un avantage sur nous. Comme tous les parents, depuis que le monde est monde, ils commettaient des erreurs d'éducation. Mais ils étaient parfaitement inconscients que leurs fautes puissent avoir quelque incidence sur l'avenir de leurs enfants. Ils persistaient dans leurs erreurs, ignorant ces sentiments de culpabilité qui assaillent tant de parents de nos jours. Les générations précédentes ont peut-être élevé leurs enfants avec la finesse d'un éléphant dans un magasin de porcelaine, mais c'étaient des éléphants sans complexes!

La plupart des parents d'aujourd'hui n'ont plus confiance en eux-mêmes. D'une part, la vulgarisation de la psychologie leur a enseigné l'importance de leur rôle, et les méthodes capables de faire de leurs enfants des adultes bien adaptés. D'autre part, comme je l'ai déjà fait remarquer, les parents ne reçoivent aucune formation particulière qui leur permette d'être de bons éducateurs.

Il résulte de ce paradoxe que l'Amérique est devenue le pays des Parents Inadaptés! Ils ne cessent d'interroger avec inquiétude les psychologues, les psychiatres et les pédiatres pour savoir s'ils ne font pas fausse route.

3. Fitzhugh DODSON, Aimer sans tout permettre, Éditions Robert Laffont, Paris, p.129-136.

Je vous livre quelques commentaires frappants de parents anxieux:

«Un jour j'avais eu trop de travail pour sortir le bébé et il me semblait que j'avais manqué à mes devoirs de mère. Quand je racontai cela au pédiatre, il me répondit : «Croyez-moi madame T., quand il sera en âge de se marier, il n'y pensera plus.» Je compris à quel point j'étais ridicule et cela me soulagea beaucoup.»

«Mon fils était alité avec un rhume. J'avais beaucoup d'occupations et toute la journée je me sentis coupable de l'avoir laissé à la maison en compagnie de la femme de ménage. Je décommandai donc le déjeuner auquel j'étais invitée, annulai mon rendez-vous à l'institut de beauté, attrapai un taxi au vol et me précipitai dans sa chambre en lui demandant à quoi il voulait jouer. Il me répondit : «J'ai du travail, pour le moment. Est-ce que tu ne pourrais pas trouver une occupation?»

«Une de mes amies s'est disputée avec son mari devant leur fille de cinq ans. Elle s'intéresse beaucoup à la psychiatrie, et elle s'est rendue malade en pensant à l'effet produit par cette dispute sur l'enfant.»

Les enseignants remarquent eux aussi ce malaise. Voici ce que dit un directeur d'école :

«Ils ont un vif sentiment de culpabilité! Ils se demandent s'ils ne se trompent pas. Nous consacrons autant de temps aux parents qu'aux enfants. Ils ne cessent de m'appeler, même chez moi. Ils tournent en rond.»

Ce sentiment de culpabilité les mène à des contrats inconscients. C'est comme s'ils disaient : «Puisque je ne suis pas sûr de ne pas me tromper, j'essaierai de me faire pardonner, en renonçant à tous mes droits et libertés individuels et en me consacrant entièrement à toi. Comme cela, je me rattraperai de toutes les fautes que je pourrais commettre.»

Un psychiatre de Scarsdale, New York, analyse ce phénomène de la façon suivante : «Les parents sont devenus les esclaves de leurs enfants. Ils ne cessent de s'occuper d'eux, d'organiser le ramassage en voiture, de les surveiller, de faire des projets pour eux ou de parler d'eux.»

Tout cela est bien regrettable. Chaque fois que les parents se sentent inefficaces et renoncent à leurs propres droits pour céder aux caprices de l'enfant, ils se sentent rabaissés de s'être laissés faire (même si cela a été volontaire de leur part). Leur amertume rejaillit sur l'enfant, ce qui leur fait encore perdre de leur efficacité. C'est un cercle vicieux qu'ils ne peuvent briser.

Je pense avoir fait ressortir assez clairement, dans les chapitres précédents, que je crois sincèrement qu'il faut traiter les enfants avec respect et compréhension. On doit attendre d'un enfant un comportement adapté à son âge et au stade de son développement et ne jamais exiger un comportement d'adulte. Un enfant a le droit d'avoir certains sentiments et de les exprimer.

Mais je crois que les parents ont aussi certains droits et que c'est une grave erreur de les ignorer ou de les négliger. Ceux qui sont sûrs de leur bon droit et de leurs libertés, et qui n'hésitent pas à en user, sont de bien meilleurs parents que ceux qui, assaillis de doutes, ont sans cesse recours aux compromissions pour se réhabiliter vis-à-vis d'eux-mêmes.

Aussi, pour établir la justice et la paix domestique, créer le bien-être de tous, assurer les bienfaits de la liberté pour nous-mêmes et pour notre progéniture, je vous propose cette charte des Droits pour les parents :

1° <u>Vous avez le droit d'avoir vos propres sentiments et d'en faire part à vos enfants</u>. J'ai déjà souligné l'importance d'accorder à vos enfants la liberté d'exprimer leurs sentiments. Ce serait une attitude unilatérale regrettable si cela s'arrêtait là. Vous aussi, vous avez le droit d'exprimer vos sentiments, aussi bien négatifs que positifs. Tant de parents se contiennent, les lèvres serrées, pleins de sentiments critiques devant l'attitude de leurs enfants, craignant de mal faire s'ils disent ce qu'ils pensent. Je vous en prie, libérez-vous et accordez-vous le droit de dire : «Je suis excédé par tes bêtises aujourd'hui, tu ferais mieux de te faire oublier un peu.»

2° **Vous avez le droit de commander chez vous.** Je connais des parents qui, divorcés, ont demandé à leurs enfants la permission de se remarier. Je considère cela comme de la folie pure. Il y a sans doute des questions sur lesquelles on doit consulter un enfant et où son avis est important, mais pas pour une question comme celle-là.

Les enfants qui savent qu'ils peuvent manoeuvrer à leur gré des parents hésitants se préparent des jours difficiles à l'âge adulte, quand ils découvriront que la vie est bien différente. Quant aux parents, au plus profond d'eux-mêmes, ils se sentiront peu fiers d'eux d'avoir laissé leurs enfants mener la danse. Ainsi, beaucoup de parents autorisent des conversations interminables au téléphone de la part de leurs adolescents, même si les gens se plaignent de ne pouvoir les atteindre. D'autres les autorisent à faire marcher leur chaîne à une intensité qui déchire les oreilles, sans oser leur dire de baisser le son. D'autres acceptent des changements gênants, de dernière minute, dans leurs projets parce que leur enfant prend des décisions au dernier moment. Il n'est bon ni pour les parents ni pour les enfants de tolérer une attitude désagréable ou impolie de la part des enfants. Même si vous ne l'exprimez pas à haute voix, vous devez penser que vous êtes chez vous et que vous entendez qu'on s'y comporte selon certaines règles.

3° **Dans la hiérarchie des priorités familiales, votre mariage passe en premier, les enfants en second.** A mon avis, trop de familles américaines s'intéressent plus à leurs enfants qu'à leur couple. Je ne pense pas que ce soit très sain, d'un point de vue psychologique. Le couple doit maintenir son existence propre, de toute façon, les enfants bénéficieront automatiquement d'un mariage heureux et stable.

4° **Vous avez le droit de vous reposer, périodiquement, de votre rôle de parents.** Nous considérons qu'il est souhaitable qu'un père ou une mère se reposent un peu tous les ans. Les gens se reposent bien de leur travail pendant les week-ends! Imaginez comme vous seriez las de votre métier si vous ne preniez jamais de vacances!

En est-il de même pour le métier de parents? A-t-on coutume d'encourager les pères et les mères à se reposer régulièrement de ce métier difficile et absorbant? Non. Pour beaucoup de parents c'est une tâche permanente et je crois que ce n'est pas sain.

La vie se déroule, psychologiquement, à un certain rythme : travail et jeu, métier et vacances. Si nous restons trop longtemps sans vacances, nous perdons tout intérêt pour notre travail. C'est tout aussi vrai pour le métier de parents.

Et c'est pour cela que je pense que le père et la mère devraient de temps en temps confier leurs enfants à une grand-mère ou à un membre de la famille et partir pour le week-end. À deux, ils peuvent abandonner leur rôle de parents et savourer le plaisir d'être seulement mari et femme.

Je pense aussi que c'est une bonne idée de se dégager des enfants un soir par semaine pour dîner au restaurant, aller danser ou aller au spectacle, à deux. J'encourage les parents à prendre leurs vacances annuelles avec toute la famille, mais il leur est parfois salutaire de prendre une semaine tout seuls. Personnellement, j'apprécie beaucoup de partir avec mes enfants mais il est important pour un mari et une femme de se retrouver seuls de temps en temps. Comme le dit Kahlil Gibran dans The Prophet : «Vivez tous ensemble, mais jalonnez votre vie en communauté de moments de solitude.»

5° Vous avez le droit de commettre des erreurs dans l'éducation de votre enfant. Tant de parents semblent maintenant paralysés à cette idée. Et pourtant, comment ne pas commettre d'erreurs, quand on est si mal préparé à ce métier? Et serions-nous tous docteurs en psychologie, que nous en commettrions. Je peux en témoigner personnellement.

Avant d'être parent moi-même, j'étais très critique vis-à-vis des autres. Je me demandais comment ils pouvaient se tromper si souvent. Devenu père, mon point de vue changea radicalement. Je compris, que même avec un doctorat en psychologie, il y avait toute une formation nécessaire, et qu'elle ne pouvait s'obtenir sans erreurs. Je suis devenu maintenant un ardent défenseur des parents et je compatis de tout coeur avec eux.

Étudions ce qui se passe quand nous abordons un nouvel apprentissage, que ce soit jouer au bridge, au golf, faire de la moto, jouer du piano, etc. Nous apprenons en faisant des milliers d'erreurs. Pourquoi cette tâche complexe qui consiste à élever un enfant de la naissance jusqu'à l'adolescence serait-elle une exception à la règle? Nous devrions admettre que nous ferons des fautes sans nous culpabiliser pour autant.

À l'époque de la Réforme protestante, un ami de Luther, Philipp Melanchthon, lui écrivit qu'il se tracassait à propos de ses péchés. Il n'était pas sûr de les avoir tous confessés à Dieu. Luther lui répondit d'une phrase qui résonne encore avec force à travers les siècles : «Péchez avec courage et croyez avec encore plus de courage que Dieu vous pardonnera.» Je dis donc aux parents : «Trompez-vous avec courage! Continuez même si vous vous trompez avec la conviction que, malgré tout, vous faites du bon travail!»

6° Vous avez le droit de mener à bien votre métier et vos intérêts personnels. Vous êtes parent, mais c'est un rôle secondaire dans votre vie. Vous êtes avant tout un individu avec ses intérêts propres et certaines tâches à accomplir.

Si vous centrez votre vie sur vos enfants, c'est dangereux sur le plan psychologique. Vous devez chercher à satisfaire vos propres aspirations, exercer vos talents personnels pourvu que vous vous occupiez bien de vos enfants et que leurs besoins soient satisfaits. Si vos désirs ne sont pas comblés, vous ne réussirez pas à combler les leurs.

7° Vous avez le droit d'être illogique. Les enfants le sont bien par moments, les adolescents encore plus, il en va de même pour les hommes politiques, les stars de cinéma, les juges, les psychologues et les psychiatres. Pourquoi faudrait-il que les parents soient les seuls humains qui se forcent à être constamment logiques et rationnels?

Je vais vous donner un seul exemple. Des parents sont en droit de dire à leur enfant : «Je n'ai aucun argument rationnel à t'offrir pour vouloir telle ou telle chose mais pourtant je le veux. Respecte, s'il te plaît, mes désirs irrationnels.» Ou bien : «Je sais que ce n'est pas très logique mais j'accepte mal que tu fasses telle ou telle chose. Tiens compte de mes sentiments illogiques et cesse d'agir ainsi.»

Il est tout à fait normal d'être parfois illogique; acceptez cette réalité et cessez de penser que c'est un droit refusé aux parents.

8° <u>Vous avez le droit de vous tromper, de ne pas être parfait</u>. Je veux dire que vous avez le droit d'être furieux, illogique, dogmatique ou entêté par moments; d'avoir envie de choyer votre enfant ou d'être strict. Pouvons-nous vraiment espérer abandonner tous nos défauts humains, toutes nos faiblesses et acquérir une personnalité parfaite et sans défaut en devenant parents? Notre rôle de parents ne nous empêche pas d'être humains imparfaits.

9° <u>Vous avez le droit de préserver votre santé</u>. Une mère qui passe toute la journée à la maison, surtout avec de tout jeunes enfants, a le droit de s'accorder un peu de temps libre pour elle seule, afin de sauvegarder son équilibre. La compagnie constante des enfants, surtout jeunes, est psychologiquement éprouvante pour un adulte. Récemment un magazine féminin a publié un article intitulé «Pourquoi les jeunes mères se sentent-elles prises au piège?». Il invitait d'autres mères à communiquer leurs propres expériences et leurs sentiments; il fut assailli de plus 50 000 réponses, exprimant la même préoccupation.

Différentes possibilités de détente s'offrent à vous. Vous pouvez engager une baby-sitter deux jours par semaine pour quelques heures ou une demi-journée. Dès que votre enfant atteint 3 ans, vous pouvez l'inscrire dans un bon jardin d'enfants. Vous pouvez organiser une garderie par roulement avec d'autres mères. Vous pouvez partir en vacances pendant quelques jours avec votre mari ou toute seule. De toute façon, vous avez le droit de vous protéger pour sauvegarder votre santé mentale.

10° **<u>Vous avez le droit d'être vous-même</u>**. Dans tous mes livres j'insiste sur le fait que chaque enfant est unique en son genre. Il est né avec une combinaison unique de gènes qui ne se retrouvent en aucun être humain. Il a le droit à ce caractère unique et ne doit pas être écrasé par ses parents dans quelque moule artificiel qui ne lui convient pas. Laissez-le être lui-même. Vous en ferez un enfant heureux et équilibré.

Mais le même raisonnement vaut pour vous, parent. Vous avez aussi une personnalité et un caractère uniques. C'est bien beau que de lire des livres ou suivre des cours sur l'éducation, il vous faudra finir par filtrer ce que vous en avez retenu à travers l'optique de votre personnalité. C'est vous, après tout, qui élevez votre enfant, n'essayez donc pas la manière du D^r^ Spock ou du D^r^ Gordon, ou celle du D^r^ Dodson. Ecoutez ce qu'ils ont à vous dire, puis élevez votre enfant à votre façon, qui est unique.

Vous ne pouvez pas être vraiment autre que vous-même. Ayez le courage de l'être - en tant que mari ou femme, dans votre travail et surtout dans votre rôle de parent!

GUIDE DE L'ANIMATEUR

SE RECONNAÎTRE COMME AGENT ÉDUCATEUR DE L'ÉCOLE

Module 12

Module 12

PLAN DU MODULE

1.0 Se reconnaître comme agent éducateur de l'école

- 1.1 Collage
- 1.2 Mise en commun

2.0 Regard sur l'école

3.0 Regard sur le rôle des parents à l'école

4.0 Évaluation du module

Annexes

Annexe 1 : La participation des parents dans l'école, du principe à la réalité

Annexe 2 : Rôles et droits des parents

Module 12

SE RECONNAÎTRE COMME AGENT ÉDUCATEUR DE L'ÉCOLE

OBJECTIF : Les parents des comités d'école prennent conscience de la nécessité de participer à la vie de l'école.

CONTENU PRIVILÉGIÉ : Les parents portent un jugement critique sur la place qu'ils occupent actuellement dans la vie de l'école.

Ils entrevoient certains comportements à adopter au comité d'école pour favoriser un développement de l'école qui réponde à leurs attentes.

SE RECONNAÎTRE COMME AGENT ÉDUCATEUR DE L'ÉCOLE

1.0 SE RECONNAÎTRE COMME AGENT ÉDUCATEUR DE L'ÉCOLE

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Son rôle comporte trois aspects importants :

a) Assurer le déroulement harmonieux de la démarche proposée. Pour ce faire :

- Il explique le déroulement de la rencontre et le contenu de chaque étape. Il demande aux parents s'ils ont des questions à poser sur la démarche.
- Il explique clairement son rôle afin que les parents sachent ce qu'ils doivent attendre de lui au cours de la rencontre.

b) Faciliter le travail des parents. Pour ce faire :

- Il utilise les principaux aspects relevés du texte de Marc Sévigny, afin de provoquer, au besoin, des déblocages dans les discussions du groupe. Il utilise également le texte en annexe sur les rôles et droits des parents.
- Il fait de temps à autre le point sur la démarche du groupe.

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

c) Adapter la démarche proposée aux besoins et aux prédispositions du groupe. Pour ce faire :

- Il consulte les parents sur les modifications à apporter à la démarche proposée.

- Il veille à ce que l'entente établie entre le groupe et lui respecte les objectifs essentiels de la rencontre.

Répartition : en sous-groupes de trois à l'étape 1 et en grand groupe aux étapes 2 et 3.

1.1 Collage

<u>Démarche proposée</u>

Répartition : en sous-groupes de trois.

(Durée : 45 minutes)

Vous exécutez un collage qui illustre votre vision de l'école.

À partir d'une collection de revues abondamment illustrées, avec une simple paire de ciseaux, un peu de colle et beaucoup d'imagination, vous cherchez à rendre compte de l'ambiance de l'école (plus ou moins chaleureuse, harmonieuse, stimulante) et des différentes activités qui s'y déroulent, telles que vous les imaginez.

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

<u>Organisation matérielle</u>

Le groupe devra disposer d'une salle assez grande pour la répartition en sous-groupe. Prévoir aussi de grandes tables, des ciseaux ou couteaux à découper, des bâtonnets de colle, de grands cartons et des magazines (n'ayant préférablement pas de rapport avec l'école) en grande quantité.

<u>Consignes</u>

Il explique aux parents ce qui suit :

- Ce collage servira de point de départ à toutes les discussions sur le rôle des parents dans la vie de l'école.

- Ce collage doit rendre compte, autant que possible, de toutes les composantes de la vie de l'école, mais vous décidez librement de l'importance accordée à chaque composante.

- Le produit terminé peut avoir la forme que vous voulez. Faites selon votre inspiration.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Consignes

Il est important que le collage soit perçu comme un jeu destiné à amorcer la réflexion du groupe et non comme un travail sérieux ou une oeuvre d'art.

Au cours de l'étape, il circule entre les sous-groupes et aide les parents, au besoin.

Consignes

La discussion doit toujours s'amorcer à partir du contenu des collages pour devenir ensuite plus générale.

Il n'est pas nécessaire d'approfondir les questions outre mesure. Le but de l'exercice est d'interroger les parents sans exiger d'eux qu'ils trouvent sur-le-champ des réponses complètes à ces questions.

1.2 Mise en commun

Répartition : en grand groupe.

(Durée : 30 minutes)

Vous expliquez au groupe le collage de votre sous-groupe. À votre tour, vous commentez les trouvailles des autres équipes.

Pause : 15 minutes.

Pour guider cet échange, il peut suggérer les questions suivantes :

- Quels éléments peut-on identifier dans ces collages?
- Y trouve-t-on tous les participants à la vie de l'école?

2.0 Regard sur l'école

Répartition : en grand groupe.

(Durée : 30 minutes)

À partir du collage, vous déterminez si votre vision de l'école est, en définitive, favorable ou défavorable.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

- Quelle atmosphère se dégage de ces représentations de la vie de l'école? La joie, la tristesse, le laisser-aller, la discipline?
- La vision de l'école ainsi rendue est-elle farfelue, optimiste, réaliste? En quoi?

Consignes

Il note les interventions des parents pour en faire le résumé au début de l'étape suivante.

2.0 À partir des collages, les parents déterminent si leur vision de l'école est, en définitive, favorable ou défavorable.

Pour alimenter la discussion, il peut suggérer les questions suivantes :

- En savons-nous assez sur notre école pour nous en faire une idée exacte?
- Que voudrions-nous changer dans la vie de l'école?

Consignes

Il résume le contenu des collages tel qu'il est commenté par les parents à l'étape précédente.

3.0 <u>Regard sur le rôle des parents à l'école</u>

Répartition : en grand groupe.

(Durée : 45 minutes)

À partir du collage, vous déterminez l'importance du rôle des parents dans la vie de votre école.

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

3.0 À partir des collages, les parents déterminent l'importance de leur rôle dans la vie de l'école.

Il peut suggérer au groupe les questions suivantes :

- Les parents occupent-ils une part importante dans les collages réalisés? Pourquoi?
- Actuellement, quel est le dégré d'influence des parents sur la vie de l'école?
- Comment les parents pourraient-ils mieux contribuer à transformer la vie de leur école?

<u>Consignes</u>

Il résume les remarques des parents afin de préparer l'étape suivante, l'évaluation.

4.0 Évaluation du module

Répartition : en grand groupe.

(Durée : 15 minutes)

Vous faites le bilan de la rencontre en vous demandant dans quelle mesure les objectifs formulés au départ ont été atteints.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

4.0 Les parents font le bilan de la rencontre en se demandant dans quelle mesure les objectifs formulés au départ ont été atteints.

Il peut proposer aux parents les questions suivantes :

- Votre conception de ce que devrait être le rôle des parents s'est-elle modifiée à la suite de cet exercice? En quoi?
- Quels comportements devriez-vous adopter au sein du conseil d'orientation et du comité d'école pour tenir compte de ces nouveaux acquis?

Consignes

Il s'agit de permettre au groupe d'amorcer une réflexion qui pourra se continuer au cours du travail au sein du conseil d'orientation et du comité d'école.

Bibliographie

- Georgeault, Pierre et Louise Sylvain. La participation des parents dans les comités d'école, fascicule 14, synthèse du rapport, publié par la Direction de la recherche du Conseil supérieur de l'éducation.

- Lois 17, 30, 71 (MEQ).

- L'école québécoise, énoncé de politique et plan d'action, MEQ, 1979, chap. 3 et 4.

- Projet de loi n° 107 sanctionné le 23 décembre 1988, Loi sur l'instruction publique, gouvernement du Québec.

ANNEXE 1[1]

LA PARTICIPATION DES PARENTS DANS L'ÉCOLE, DU PRINCIPE À LA RÉALITÉ

Le concept de participation, du moins à la chose publique, est l'apanage d'une tradition démocratique qui a longtemps fait défaut au Québec. La Révolution tranquille a introduit cette notion fondamentale dans le débat de fond qu'était la réforme scolaire, mais si cette période de l'histoire québécoise a été marquée du signe de l'euphorie et de l'espoir, la fin des années 60 s'est révélée le temps de la désillusion. Plusieurs intervenants dans le milieu de l'éducation ont alors découvert que le concept fleuri et enrubanné de la participation qu'on leur avait servi généreusement était un cadeau en partie fictif. On voulait bien de la participation, mais pas trop de son corollaire : la contestation. C'est ainsi que les parents invités aux ateliers pédagogiques de l'école qui réclamaient un droit de regard sur leur formation a été graduellement étouffée. Il est bien certain qu'une évolution aussi rapide des structures institutionnelles ne pouvait pas se faire sans heurt et sans qu'on sacrifie de bonnes intentions en cours de route, mais il est aussi évident que la poursuite des objectifs de la réforme scolaire exige la reconnaissance du milieu et plus précisément celle des premiers intéressés à l'éducation : les parents et leurs enfants.

<u>La loi 27</u>

La mise en place de structures de plus en plus complexes correspondant à «un mouvement intense d'activités autour de l'école'» risquait de créer un fossé infranchissable entre le milieu de l'éducation et la base. Certains parents, par ailleurs, qui n'avaient pas renoncé à leurs prérogatives s'étaient organisés dans leur localité et travaillaient dans les limites que les directions d'école et les commissions scolaires voulaient bien leur laisser. La loi 27, en 1971, est venue changer quelque peu les règles du jeu, consacrant dans un cadre juridique la participation des parents avec l'implantation de comités d'école dans toutes les écoles et de comités de parents. Cette participation garantie par la Loi était toutefois restreinte à une vocation consultative. Sans ce geste de bonne foi des instances gouvernementales, tout l'édifice théorique de «l'école coopérative» cher au ministère de l'Éducation se serait effondré et les parents seraient apparus alors comme le maillon manquant d'un ensemble qui dérivait par rapport à une préoccupation majeure : la formation de l'enfant.

---

1. Ce texte est présenté à titre d'information

Contexte de la participation

On a assisté ces dernières années à une avalanche de sondages entrepris auprès des parents afin de connaître leurs différents points de vue sur le système scolaire et notamment sur leurs motivations à la participation dans l'école. Les résultats sont parfois déconcertants. Selon un sondage du ministère de l'Education[2], les parents se déclarent d'emblée favorables à la participation et vont assez loin quant aux pouvoirs de décision qui devraient l'accompagner, mais assez peu d'entre eux participent de fait. Ainsi 51,1 % des parents (1000) interrogés accepteraient de participer au comité d'école, mais seulement 2,7 % de ceux-là le font effectivement.

Certaines considérations peuvent cependant expliquer, en partie du moins, cet écart. On l'admet, «tous les parents ne sont d'ailleurs pas intéressés à s'intégrer au processus éducatif même ou à contrôler la gestion de l'école[3]». Ceci est particulièrement significatif au niveau de la participation au comité d'école qui exige une disponibilité et un engagement important des parents. «Ce n'est pas tout le monde qui peut, de but en blanc, se familiariser avec la structure des réunions, des assemblées, des comités et s'astreindre à une activité intellectuelle souvent laborieuse, dira un président de comité d'école, car il faut être bien préparé pour affronter soit les commissaires, soit la direction d'école et cela demande parfois, sur le plan strictement administratif, des compétences précises.» Il y a, de plus, diversité des motivations et des attentes face au comité d'école, ce qui entrave souvent son fonctionnement. Certains parents y voient une façon de s'informer, d'autres un moyen de communiquer avec d'autres parents et, enfin, il y a ceux pour qui le comité d'école représente un instrument de changement dans l'institution scolaire. Ces derniers sont souvent les plus déçus de l'expérience et ne se représentent pas l'année suivante.

Le même sondage a révélé les raisons invoquées par les parents pour ne pas participer aux activités de l'école. Des parents répondent qu'ils manquent de temps (23,9 %), 13,9 % ne croient pas que leurs demandes seront entendues, 6,3% n'ont pas d'intérêt pour la chose et 24,3 % invoquent des raisons diverses parmi lesquelles il faut noter l'engagement dans d'autres activités, donc d'autres intérêts, et la difficulté pour certaines familles monoparentales de faire garder leurs enfants.

A l'opposé, la principale motivation à la participation de la majorité des parents est le souci d'éducation de leurs enfants. Dans le cas d'urgence, comme la fermeture d'une école, les parents sont mobilisés facilement puisqu'ils sont directement affectés par le problème; il en sera de même si les parents sentent que l'enfant est traité injustement à l'école. Une implication plus grande des parents dans le sens de l'intérêt collectif est plus difficile à obtenir du fait que l'éveil des mentalités à la chose publique est encore timide. La faible participation aux élections de commissaires en fait d'ailleurs foi.

En outre, considérant l'accueil que plusieurs d'entre eux ont reçu des professionnels de l'éducation par le passé, un élément de méfiance et de scepticisme subsiste dans leur approche de la participation.

Quoi qu'il en soit des fluctuations de la participation dans les régions et les divers milieux, elle semble acquise depuis plusieurs années à la fois dans l'esprit des parents qui se sont impliqués et dans celui des différents responsables de la vie de l'école : professeurs, directeurs, commissaires. Elle est devenue une réalité de tous les jours et n'est pas liée uniquement à des contestations ponctuelles.

Formes et but de la participation*

On identifie généralement cinq types d'activités par lesquelles les parents agissent dans l'école; ceux-ci ont pour objectifs de faciliter l'intégration des parents à la vie de l'école.

Les activités de familiarisation mutuelle, visant à établir un contact personnel entre la famille et l'école.

Ce type d'activités est reconnu par d'aucuns comme préalable à toute participation des parents à la chose scolaire. Les rencontres et le dialogue qu'il suppose se déroulent dans un cadre informel et détendu à l'initiative soit des parents eux-mêmes, soit des professeurs, soit de la direction. C'est à ces occasions qu'on «brise la glace», que les gens font connaissance en dehors des rôles et des structures où ils sont confinés; ils sont alors en mesure de parler ouvertement de leurs espoirs ou de leurs problèmes respectifs et de discuter librement de leur perception de l'école. Ces échanges peuvent donner naissance à des projets spécifiques pour améliorer les relations dans l'école, pour favoriser le rapprochement des élèves, par exemple réunions scolaires, fêtes, sorties, etc. Le suivi de ces

activités contribue à maintenir un climat de compréhension et de confiance entre les différents acteurs; certains enseignants n'ont pas hésité à inviter les parents à venir dans la classe, tandis qu'un projet réalisé à la maternelle a déjà amené les professeurs à visiter les familles et, suivant un système de rotation, à y faire la classe.

Le résultat de telles activités constitue une source de motivations pour l'ensemble du milieu du fait qu'elles favorisent une véritable humanisation de l'école et qu'elles suscitent des possibilités nouvelles de participation et de collaboration.

Les activités d'information réciproque et de formation des parents visent à une meilleure connaissance des possibilités de l'école et du milieu.

L'utilisation systématique des ressources du milieu représente le dénominateur commun de ce type d'activités dont l'objectif est d'identifier la communication : bulletins de nouvelles, journal de quartier, assemblées générales d'information, expositions (du genre expo-loisirs), participation à la télévision communautaire, projections de films... Un autre moyen efficace d'information et qui s'est répandu dans les écoles : les cours offerts aux parents. Il peut s'agir de sessions d'information sur les cours donnés aux enfants, de cours sur le comportement. L'importance de cette circulation d'informations tient au fait qu'elle stimule la participation et le sentiment d'appartenance à un milieu.

Les activités de support qui permettent aux parents de contribuer de façon indirecte à l'activité éducative des élèves.

Les activités de support consistent en un éventail de services que le parent peut rendre à l'école, afin d'en faire un milieu de vie agréable pour les enfants. C'est le cas des périodes d'animation pendant l'heure du dîner assumées par des bénévoles, des sorties éducatives ou des visites industrielles alors que les parents sont encouragés à accompagner les élèves. Les parents apportent également de l'aide à la bibliothèque de l'école, à l'organisation du financement des activités parascolaires et assument à l'occasion des tâches de surveillance. L'organisation d'activités sportives ou culturelles, de classes de neige ou d'un service de garderie est souvent l'initiative de parents. Ces différentes contributions sont très appréciées par les enseignants et les directions d'école qui y voient une des manifestations les plus positives de la participation des parents.

Les activités de formation supplémentaire ou complémentaire permettent aux parents de contribuer directement à la formation scolaire des élèves.

L'imagination et la créativité des parents jouent, dans ce cas, un rôle significatif à l'intérieur des murs de l'école où leur compétence est directement mise à profit. Ce type d'activités peut être associé au secteur parascolaire, prolongeant ainsi l'apprentissage des élèves en dehors de la classe. Ateliers de lecture, de mathématiques, d'arts plastiques sont autant d'exemples de support scolaire. Au plan des loisirs, les parents participent à la formation de clubs de marionnettes, de chant, de peinture... Cet apport des parents, le plus souvent culturel, est un complément précieux à la formation des enfants et des adolescents.

Dernières, mais non les moindres, les activités officielles de participation.

Les deux paliers où la participation consultative s'effectue principalement sont d'abord le comité d'école, puis le comité de parents qu'il importe ici de définir clairement.

Le comité d'école

Depuis l'application de la loi 27*, chaque école d'une commission scolaire ou d'une commission régionale doit voir, chaque année, à la constitution de son comité d'école. Ce comité est composé d'au moins sept parents élus, mandatés pour un an lors d'une assemblée générale des parents; le directeur de l'école et un représentant des enseignants sont aussi membres de ce comité, mais ils n'ont pas le droit de vote et ne peuvent en être nommés président. Pour être élus au comité, les parents doivent avoir un enfant inscrit à cette école.

Les fonctions du comité d'école, telles qu'elles sont définies dans la Loi, consistent à stimuler la participation des parents et du milieu, à favoriser l'humanisation de l'école et à améliorer de façon générale ses services éducatifs. En principe, le comité d'école se réunit tous les mois et choisit lui-même ses objets d'étude et son plan d'action. Toutes les interventions et les recommandations se font auprès de l'école, par l'intermédiaire de la direction, ou doivent passer par le comité de parents qui oeuvre auprès de la commission scolaire.

Le comité d'école est avant tout un organisme consultatif et, en aucun cas, les parents ne peuvent se substituer aux professeurs ou à la direction. Dans la pratique cependant, ses objectifs dépassent largement les limites qu'on voudrait bien lui assigner, soit grosso modo le secteur parascolaire. «Nous sommes au bout de la chaîne, dira le président du comité d'école de l'école Saint-Dominique à Québec; les parents sont trop souvent les derniers informés des décisions prises à la Commission scolaire ou au Ministère; nous sommes alors forcés de réagir rapidement aux situations d'urgence, mais c'est aussi nous qui sommes en mesure de faire des pressions et de renverser des décisions qui nous semblent injustifiées.» Ce rôle de pression auprès des organismes occasionnels n'est pas négligeable, bien que l'expérience démontre que les parents n'ont pas toujours le dernier mot. «Tout est une question d'attitude de part et d'autre, affirme M. Jean-Guy Vennes, responsable du dossier participation au ministère de l'Education. Pour que la formule des comités d'école et des comités de parents fonctionne, il faut développer chez chacun des intervenants une attitude d'ouverture et de collaboration.*»

Or, la résistance du milieu professionnel et de l'administration à la participation active des parents est sans doute le problème majeur auquel se sont heurtés jusqu'à maintenant les comités d'école et les comités de parents. Les parents, ne voulant pas être écartés des problèmes de fond, retardent parfois les projets d'activités pour leurs enfants. En témoigne cette réflexion d'un parent : «Il y a encore bien des batailles à mener avant qu'on puisse se concentrer sur les aspects strictement pédagogiques de l'école.» Beaucoup d'énergie a été ainsi gaspillée dans ces oppositions qui ont pris l'allure de batailles rangées, comme l'implantation des cours de morale au primaire. Du côté des professeurs et de la direction, subsiste la crainte de voir les parents empiéter sur la mince marge de manoeuvre dont ils disposent actuellement, alors que les administrateurs perçoivent souvent les comités de parents comme un fardeau inutile*. Il est clair que le strict partage des pouvoirs dans l'organisation actuelle du monde de l'éducation ne facilite pas l'intégration des parents dans le processus de prise de décisions.

De plus, le bénévolat des parents fait d'eux des «outsiders» dans le monde des salariés. Dans cette perspective, les objectifs de décentralisation du gouvernement en matière d'éducation prennent une importance capitale si l'on veut modifier les rapports de force qui actuellement freinent ou bloquent carrément la participation du milieu.

---

*. M. Jean-Guy Vennes a fait cette déclaration au cours d'un émission de télévision consacrée aux comités d'école et aux comités de parents

Le comité de parents

Le comité de parents est composé des présidents de chaque comité d'école et oeuvre auprès de chaque commission scolaire ou commission régionale. Ce comité assure la liaison commissaires-parents, acheminant recommandations et suggestions des comités d'école. Il voit, en outre, au bon fonctionnement des comités d'école et à la diffusion de toutes les informations pertinentes sur les activités de la commission scolaire. Le plus souvent, les comités de parents se dotent d'un exécutif qui coordonne l'action des groupes de travail et des sous-comités. Il existe dans certains cas un comité de liaison, comité mixte parents-commissaires, qui, dans un cadre non officiel, permet une consultation sur les principaux problèmes de l'heure. Comme les parents ne peuvent pas, malgré toute leur bonne volonté, être bien informés sur tous les sujets, le comité de liaison sert à délimiter les champs d'action des parents selon les orientations de la commission scolaire. On peut qualifier cette initiative de pas positif en faveur de la consultation, même si l'existence officieuse de ce comité le rend précaire.

Le comité de parents se veut essentiellement le prolongement des comités d'école, mais ce rôle, encore une fois, n'est pas toujours établi dans les faits. Le flottement qui existe dans la définition de leur rôle respectif constitue parfois un handicap sérieux à l'efficacité de l'un et l'autre comité. «Il faut toujours se référer à la base, aux gens qui travaillent dans les comités d'école, sinon on risque de perdre le contact et de vouloir aller trop vite», souligne le secrétaire du comité de parents de la commission des écoles catholiques de Québec, M. Rolland Stafford. Par ailleurs, le comité de parents se voit confronté aux mêmes problèmes que le comité d'école, soit au scepticisme du milieu professionnel et au manque d'influence au plan des décisions administratives.

Comme on s'en est aperçu, les lieux de la participation des parents dans l'école sont nombreux; encore faut-il mentionner que les parents peuvent aussi se faire élire commissaires ou, du moins, participer à ces élections. Si la formule des comités d'école et des comités de parents s'est révélée, la première année, un échec, la structure a cependant survécu et a évolué de façon remarquable dans bien des régions du Québec. Parallèlement à cette évolution, les comités de parents ont ressenti le besoin de se regrouper; c'est ainsi que fut fondée, en 1973, la Fédération des comités de parents.

La Fédération des comités de parents de la province de Québec (FCPPQ)[1]

C'est à l'initiative des présidents de comités de parents qu'un regroupement des forces a été réalisé pour favoriser d'abord les échanges entre anciens et nouveaux parents engagés dans les structures de participation à l'école. De ce besoin d'information et de support est née la **Fédération des comités de parents**, mais l'organisme, qui chapeaute tous les comités de parents selon les zones administratives, a peu à peu élargi ses objectifs en faisant siennes l'animation et la consultation permanente des parents en vue d'une représentation efficace auprès du gouvernement québécois. Ainsi, la Fédération s'est adjoint un secrétariat général; ce service agit comme ressource auprès des différents comités de parents dans l'orientation de leur démarche, particulièrement auprès des administrations supérieures de l'éducation. Les activités de la Fédération sont financées par le ministère de l'Education.

Dans le mémoire qu'elle a présenté au ministère de l'Éducation lors des consultations sur le **Livre vert**, la Fédération des comités de parents a proposé certains amendements à la loi 27 qui consolideraient le régime actuel de participation. Ces amendements prescrivent un minimum de participation consultation obligatoire tout en laissant les portes ouvertes à une variété de formules permettant une participation décisionnelle des parents dans l'école. Le Ministère s'est rendu à la suggestion de la FCPPQ en délimitant dans son plan d'action, rendu public en février, près d'une dizaine de cas où il entend rendre obligatoire la consultation auprès des parents. Ce sont, par exemple :

- les objectifs particuliers de la commission scolaire et de l'école;
- la répartition des matières et le temps qui leur est alloué, tout en respectant les objectifs pour l'ensemble du réseau scolaire;
- le calendrier scolaire;
- les critères et les mécanismes de passage de l'école primaire à l'école secondaire;
- la répartition des élèves entre les écoles d'une commission scolaire;
- l'application de la politique portant sur le maintien ou la fermeture des écoles;
- l'adoption d'un programme d'éducation sexuelle;
- les modalités d'application de l'exemption de l'enseignement religieux pour les élèves ou pour les enseignants;
- les modalités d'insertion dans le milieu scolaire des enfants éprouvant des difficultés dans leur apprentissage.

---

1. Marc SÉVIGNY, La participation des parents dans l'école, du principe à la réalité, Éducation-Québec, mai 1979, p. 10-17

De plus, les conseils d'orientation, modèles mis de l'avant par la Fédération et repris par le Ministère dans le plan d'action, seraient constitués de la direction, des professeurs et des parents réunis dans l'élaboration d'un projet éducatif propre à leur école et dans l'évaluation régulière des objectifs poursuivis. Il s'agit, bien sûr, d'une proposition dont la réalisation dépendra du degré de participation du milieu. L'intérêt de cette proposition vient non seulement du fait qu'elle présage un décloisonnement en faveur d'un vrai coopératisme, mais aussi qu'elle rétablit la confiance des parents durement éprouvés par l'expérience des comités d'école. De plus, cette formule ramène l'intérêt général vers l'enfant qui devrait être «l'objet premier des préoccupations des agents de l'éducation trop souvent occupés à penser normes, budgets, relations de travail, etc.[7]» Reste à savoir comment le milieu scolaire réagira à ce nouveau partage des responsabilités.

Notes

1. Tremblay, Henri, Communication et participation dans l'école québécoise. Service général des communications, mi-nistère de l'Education, Québec 1977, 169 pages.

2. Bouchard, Pierre, Résultats d'un sondage. Consultation sur le Livre vert de l'enseignement primaire et secondaire, ministère de l'Éducation, Québec, 1978, 273 pages.

3. Tremblay, Henri, op. cit.

4. Henripin, Marthe et Vincent Ross, Les parents dans l'école, ils font quoi? Dans quelles limites? Pourquoi et vers quoi? Service général des communications, ministère de l'Education, Québec 1975.

5. La loi 27, participation des parents, document préparé par la Fédération des comités de parents de la province de Québec.

6. Tremblay, Henri, op. cit., p. 112. Position des administrateurs des écoles polyvalentes et de l'Association des directeurs d'école de Montréal sur le comité d'école.

7. Mémoire sur le Livre vert de l'enseignement primaire et secondaire au Québec, Fédération des comités de parents de la province de Québec inc., juin 1978.

8. Voir Éducation-Québec, vol. VII, n° 6 (avril 1977). Opération Boussole.

9. Communiqué de presse. «Quand un comité d'école s'érige en compagnie», comité d'école Notre-Dame-de-Lourdes inc., octobre 1978.

ANNEXE 2

RÔLES ET DROITS DES PARENTS[1]

Dans la Loi sur l'instruction publique, le législateur donne un rôle important au parent. Le parent demeure le premier responsable de l'enfant et il peut s'impliquer dans la gestion de l'école et de la commission scolaire.

Il y a reconnaissance du rôle premier de parent à l'école. La Loi sur l'instruction publique accorde des droits individuels, des droits de regard sur l'éducation de son enfant.

DROITS

- Le parent a le droit de choisir l'école de son enfant (celle dont le projet éducatif convient le mieux à ses propres valeurs).
- Le parent a le droit de choisir l'enseignement religieux ou moral pour l'enfant du primaire et du premier cycle du secondaire (au second cycle, c'est l'élève qui choisit).
- Le parent a le droit de demander au conseil des commissaires la révision d'une décision.
- Le parent a le droit de porter plainte lorsqu'il estime que les droits de son enfant sont lésés.
- Il y a d'autres druits qui découlent des régimes pédagogiques, tels que :
    - recevoir en début d'année un résumé des programmes d'études;
    - connaitre les critères des évaluations;
    - recevoir des rapports périodiques sur le développement de son enfant.

---

1. Extrait de la vidéo La loi 107, un événement important

ORGANISMES OÙ LES PARENTS PEUVENT S'IMPLIQUER

Organismes de l'école :

- conseil d'orientation
- comité d'école

Organismes de la commission scolaire :

- comité de parents
- conseil des commissaires

GUIDE DE L'ANIMATEUR

PRÉCISER ET METTRE EN RELATION LES RÔLES
DES DIVERS PARTICIPANTS À LA VIE DE L'ÉCOLE

Module 13

Module 13

PLAN DU MODULE

1.0 Préciser et mettre en relation les rôles des divers participants à la vie de l'école

1.1 Connaissance des divers types d'agents d'éducation

1.2 Évaluation des connaissances

2.0 Techniques d'enquête

2.1 Enquête

2.2 Jeu de rôle

2.3 Partage des tâches

3.0 Mise en commun

4.0 Discussion

5.0 Évaluation du module

Annexes

Annexe 1 : Psychologues et travailleurs sociaux à l'école
Annexe 2 : Les services de santé à l'école
Annexe 3 : Les activités étudiantes
Annexe 4 : Les organismes étudiants
Annexe 5 : Fonctions et pouvoirs du directeur d'école
Annexe 6 : Les enseignants
Annexe 7 : La participation des parents à l'école
Annexe 8 : Rôles et droits des parents
Annexe 9 : Les élèves

Module 13

PRÉCISER ET METTRE EN RELATION LES RÔLES DES DIVERS PARTICIPANTS À LA VIE DE L'ÉCOLE

OBJECTIF :

- Découvrir le rôle propre à chaque type de participants à la vie de l'école ainsi qu'aux conseils et comités (parents, direction, enseignants, professionnels non enseignants, élèves, comités d'école, conseil d'orientation, commission scolaire).

- Explorer les relations possibles entre les parents et les autres agents d'éducation.

CONTENU PRIVILÉGIÉ :

Les parents précisent leur conception des rôles actuels des différents acteurs en distinguant les définitions officielles de leurs applications réelles dans le vécu de l'école.

Ils entrevoient d'autres façons de vivre leurs relations avec le personnel de l'école.

Ils établissent, à la faveur de leur enquête, de meilleurs contacts avec ces agents d'éducation.

PRÉCISER ET METTRE EN RELATION LES RÔLES DES DIVERS PARTICIPANTS À LA VIE DE L'ÉCOLE

1.0 PRÉCISER ET METTRE EN RELATION LES RÔLES DES DIVERS PARTICIPANTS À LA VIE DE L'ÉCOLE

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Son rôle comporte trois aspects importants :

a) Assurer le déroulement harmonieux de la démarche proposée. Pour ce faire :

- Il explique le déroulement de la rencontre et le contenu de chaque étape. Il demande aux parents s'ils ont des questions à poser sur la démarche.
- Il explique clairement son rôle afin que les parents sachent ce qu'ils doivent attendre de lui au cours de la rencontre.
- Il voit à ce que le groupe respecte les limites de temps imposées.
- Dans la mesure du possible, il distribue la parole également entre tous les participants.

b) Faciliter le travail des parents. Pour ce faire :

- Il utilise les suggestions du guide afin de provoquer, au besoin, des déblocages dans les discussions du groupe.
- Il fait de temps à autre le point sur la démarche du groupe.

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

c) Adapter la démarche proposée aux besoins et aux prédispositions du groupe. Pour ce faire :

- Il consulte les parents sur les modifications à apporter à la démarche proposée.

- Il veille à ce que l'entente établie entre le groupe et lui respecte les objectifs essentiels de la rencontre.

Répartition : en grand groupe aux étapes 1, 2, 4 et 5, en sous-groupes à l'étape 3.

1.1 Connaissance des divers types d'agents d'éducation

Démarche proposée

Première rencontre

(Durée : 45 minutes)

Vous passez en revue tous les types d'agents d'éducation que vous connaissez et vous dites spontanément ce que vous savez de :

- leur tâche;
- leur importance dans l'école;
- leurs relations avec les parents.

1.2 Évaluation des connaissances

(Durée : 15 minutes)

Les parents évaluent ensuite collectivement leurs connaissances sur les rôles des participants à la vie de l'école en relevant leurs points faibles.

Pour faciliter cette évaluation, on peut utiliser les questions suivantes :

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Consignes

Cette première rencontre est assez dense. Il doit veiller avec soin à ce que les différentes étapes se déroulent sans perte de temps.

Il rappelle les objectifs du module. Ensuite, il explique le déroulement des deux rencontres et il répond aux questions du groupe.

1.1 Les parents passent en revue tous les types d'agents d'éducation qu'ils connaissent et disent spontanément ce qu'ils savent de :

- leur tâche;
- leur importance dans l'école;
- leurs relations avec les parents.

Consignes

Il veille à ce que les parents n'oublient aucun participant à la vie de leur école.

Il peut suggérer une technique de «brainstorming» pour faciliter la tâche des parents, si c'est nécessaire.

- Avons-nous nommé tous les agents de l'école?
- Savons-nous comment ces agents voient et vivent leur rôle à l'école?
- Quelles sont les interrogations qui subsistent après cette évaluation?

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

1.2 Évaluation collective des connaissances sur les rôles des intervenants de l'école en relevant les points faibles.

2.0 <u>Techniques d'enquête</u>

2.1 Enquête

Répartition : en sous-groupe.

(Durée : 45 minutes)

Pour trouver les renseignements qui vous échappent encore, vous allez concevoir une enquête sous forme de questionnaire.

2.1 Pour trouver les renseignements qui leur échappent encore, les parents vont concevoir une enquête sous forme de questionnaire.

Les techniques d'enquête les plus connues sont :

- l'entrevue face à face;
- l'entrevue téléphonique;
- le questionnaire écrit.

Chacune de ces techniques comporte des avantages et des inconvénients. Étant donné les objectifs que nous visons et le contact personnel qu'offre l'entrevue face à face, nous avons privilégié cette façon de faire pour l'exercice qui suit.

Vous dressez la liste des personnes que vous désirez interviewer et vous précisez les questions que vous voulez poser.

<u>Consignes</u> :

Étant donné les objectifs poursuivis, nous avons privilégié l'entrevue face à face pour l'exercice qui suit. Cet exercice nous permettra d'expérimenter les obstacles à ce type d'enquête.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Après l'exercice, si des objections ou des craintes se manifestent, il peut suggérer au groupe d'inviter les divers agents d'éducation à venir les rencontrer, ou encore de faire les entrevues par téléphone ou, en dernier recours, de procéder par courrier.

Pause : 15 minutes.

Consignes

Les parents dressent la liste des personnes qu'ils désirent interviewer et précisent les questions qu'ils veulent leur poser.

Pour faciliter ce travail, il peut noter au tableau les intervenants et les questions à leur adresser

Pause : 15 minutes.

2.2 Jeu de rôle (facultatif)

(Durée : 45 minutes)

Pour vous exercer à l'art de l'entrevue tout en vous divertissant, vous vous répartissez les rôles de personne interviewée et d'enquêteur, et vous jouez à l'entrevue.

Jeu de rôle (facultatif)

(Durée : 45 minutes)

Pour s'exercer à l'art de l'entrevue, tout en se divertissant, les parents se répartissent les rôles de personne interviewée et d'enquêteur, et jouent à l'entrevue.

Certains peuvent agir comme observateurs. Le travail d'observation se fait à l'aide du «Guide à l'usage des observateurs», à la page 9 du module 13 du «Guide des parents».

Une fois le jeu terminé, vous mettez en commun les suggestions susceptibles d'améliorer la qualité du questionnaire et la technique d'entrevue.

GUIDE À L'USAGE DES OBSERVATEURS

1- Q. Quels sont les comportements de l'enquêteur qui facilitent le déroulement de l'entrevue?

R. ____________________________

____

____

____

2- Q. Quels sont les comportements de l'enquêteur qui nuisent au déroulement de l'entrevue?

R. ____________________________

____

____

____

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Certains peuvent agir comme observateurs. Le travail d'observation se fait à l'aide du «Guide à l'usage des observateurs», page 9 du module 13 du «Guide des parents».

Consignes :

C'est à l'animateur qu'il revient de préciser l'organisation du jeu. Il peut fonctionner en grand groupe ou constituer des sous-groupes.

En grand groupe

Certains parents agissent comme enquêteurs et d'autres comme personnes interviewées. D'autres sont désignés comme observateurs. Il détermine la durée de chaque entrevue de façon à ne pas excéder la durée allouée à cette étape.

En sous-groupe

Chaque sous-groupe doit comporter au moins un enquêteur, une personne interviewée et un observateur.

Les questions des enquêteurs sont celles qui ont été formulées à l'étape précédente.

Il insiste sur le réalisme de la mise en scène. Le jeu en sera à la fois plus amusant et plus instructif.

3- Q. L'enquêteur explique-t-il bien à la personne interviewée le but de cette enquête?

R. ______________________________

____

____

____

4- Q. L'enquêteur agit-il avec suffisamment de diplomatie?

R. ______________________________

____

____

____

5- Q. Croyez-vous qu'une enquête administrée par entrevue en face à face avec les différents agents d'éducation de l'école peut favoriser de meilleures relations entre les parents et ces agents?

R. ______________________________

____

____

____

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

<u>Consignes</u>

Une fois l'exercice terminé, les parents mettent en commun les suggestions susceptibles d'améliorer la qualité du questionnaire et la technique d'entrevue. Les remarques des observateurs servent de base à cette discussion.

2.3 Partage des tâches

(Durée : 15 minutes)

Vous répartissez entre vous les tâches d'enquête. Vous fixez la date de votre prochaine rencontre.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Les parents se répartissent les tâches d'enquête. Celles-ci dépendent de la méthode retenue par le groupe.

Le groupe fixe une date pour la prochaine rencontre.

Le délai doit être suffisant pour permettre à tous de réaliser leurs tâches d'enquête.

3.0 Mise en commun

Deuxième rencontre

(Durée : 90 minutes)

Vous mettez en commun les résultats obtenus par votre enquête. Vous déterminez si l'information nouvelle ainsi obtenue compense les points faibles relevés précédemment dans votre connaissance des rôles des agents d'éducation de l'école.

Il peut procéder à ce rapport d'enquête au moyen d'un tour de table.

Il commence par rappeler au groupe les points faibles relevés au cours de la première rencontre.

Pause : 15 minutes.

4.0 Discussion

(Durée : 30 minutes)

Vous déterminez quelles sont les relations de collaboration possibles entre les parents et les autres participants à la vie de l'école.

Les parents déterminent quelles sont les relations de collaboration possibles entre eux et les autres participants à la vie de l'école.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Consignes

Il peut alimenter cette discussion à l'aide des questions suivantes :

- Pourrions-nous envisager une réelle collaboration entre les parents et les autres participants à la vie de l'école (les enseignants, la direction, les professionnels non enseignants, les parents non membres du comité d'école, les élèves, les comités de parents, le conseil d'orientation, la commission scolaire). À quelles conditions?

- Pouvons-nous imaginer d'autres définitions de rôles qui seraient préférables à celles vécues actuellement dans l'école? Lesquelles?

- Comment pourrions-nous améliorer le lien de collaboration avec les différents acteurs, dans le cours des activités du conseil d'orientation et du comité d'école?

5.0 Évaluation du module

(Durée : 15 minutes)

Vous évaluez maintenant le travail effectué au cours du module, en vous demandant dans quelle mesure les objectifs formulés au départ ont été atteints.

5.0 Les parents évaluent maintenant le travail effectué au cours du module en se demandant dans quelle mesure les objectifs formulés au départ ont été atteints.

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

<u>Consignes</u>

Il peut suggérer au groupe les questions suivantes :

- Comprenons-nous mieux le rôle que nous sommes appelés à jouer au sein du conseil d'orientation, du comité d'école et du comité de parents? Celui que nous voudrions jouer?

- Comprenons-nous mieux le rôle des autres participants à la vie de l'école?

- Avons-nous une meilleure idée des liens de collaboration possibles avec les autres participants à la vie de l'école?

ANNEXES

- Fascicules du Service général des communications, MEQ :
    - Psychologues et travailleurs sociaux à l'école;
    - Les services de santé à l'école;
    - Les activités étudiantes;
    - Les organismes étudiants.

Références

- L'école québécoise, énoncé de politique et plan d'action, MEQ, 1979.
- Projet de loi n° 71 - Définition du rôle du directeur d'école, L.R.Q. c. I-14, 32.1 à 32.5, Éditeur officiel du Québec.
- Projet de loi n° 107 sanctionné le 23 décembre 1988, Loi sur l'instruction publique, gouvernement du Québec.
- L'éducation en 1989-1990, Le point Québec.

Module 13

ANNEXE 1

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation
Service général des communications

L'ÉDUCATION AU QUÉBEC

PSYCHOLOGUES ET TRAVAILLEURS SOCIAUX À L'ÉCOLE

Produit par le Service général des communications du ministère de l'Éducation

7879-027 Édition 1978 55-1078

Depuis plusieurs années, l'école fait des efforts considérables pour offrir des services spéciaux aux élèves qui ont des difficultés d'adaptation ou d'intégration à l'école. C'est ainsi qu'elle offre aujourd'hui des services de psychologie et des services sociaux.

- Martine a l'impression qu'elle ne comprendra jamais rien aux mathématiques.
- Réal est timide : il a de la difficulté à se joindre aux autres et demeure seul dans son coin.
- Francine en a assez des études : elle s'absente fréquemment de l'école et songe à l'abandonner.
- Harold est considéré comme délinquant : on ne compte plus ses mauvais coups.
- France est pessimiste : elle voit toujours le mauvais côté des choses et se décourage facilement.
- Guy est trop intelligent : il en a assez de suivre les autres et passe son temps à faire du chahut.
- Manon a des problèmes familiaux : elle ne s'entend pas avec sa mère et son père est toujours absent de la maison.
- Martin découvre sa sexualité : il en est troublé et devient de plus en plus distrait.
- Louise fait de l'embonpoint : elle se préoccupe de son apparence physique.
- Yvon louche d'un oeil et n'accepte pas que les autres se moquent de lui.
- Marie s'adonne à la drogue et vient de changer tout son groupe d'amis.

Tous les élèves, un jour ou l'autre, ont leurs petits problèmes. Mais si la plupart réussissent à les résoudre sans difficulté, il en est d'autres pour qui les petites difficultés deviennent de gros problèmes qui affectent plus ou moins gravement leur comportement, leur rendement scolaire et leur avenir.

Pour aider les élèves à résoudre leurs difficultés, l'école met à leur disposition des psychologues et des travailleurs sociaux, qui appuient leur travail sur la collaboration des enseignants et des parents.

Les parents et les enseignants sont d'ailleurs invités à consulter ces psychologues et ces travailleurs sociaux pour tout problème qu'ils croient déceler chez un enfant.

Dans certains cas, les psychologues et les travailleurs sociaux se joignent à d'autres spécialistes pour organiser un programme spécial sur un sujet qui intéresse tous les élèves. Ainsi certaines écoles ont organisé pour leurs élèves :

- un cours d'éducation sexuelle;
- une campagne d'éducation sur l'abus de la drogue ou de l'alcool;
- une campagne d'information sur la délinquance ou sur l'abandon scolaire.

<u>Pour en savoir plus long...</u>

Pour tout renseignement, on peut s'adresser :

- au service d'information des commissions scolaires
- à une direction régionale du ministère de l'Éducation
- au Centre de renseignements

Ministère de l'Éducation
1035, rue De La Chevrotière
Québec G1R 5A5
Tél. : (418)643-7095

Module 13

ANNEXE 2

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation
Service général des communications

L'ÉDUCATION AU QUÉBEC

LES SERVICES DE SANTÉ À L'ÉCOLE

Produit par le Service général des communications du ministère de l'Éducation

7879-028 Édition 1978 55-1079

Lorsqu'on parle des services de santé à l'école, on pense d'abord aux premiers soins qu'il faut assurer aux victimes d'accidents qui surviennent dans les gymnases, dans les ateliers, dans les laboratoires ou dans la cour de récréation. Mais à côté de tous les petits bobos à panser et des fractures à diriger vers les hôpitaux, il y a tout le domaine de l'hygiène, du dépistage et de la prévention : en un mot, il y a l'éducation à la santé.

Grâce à une entente avec les départements de santé communautaire des hôpitaux, les commissions scolaires offrent des services de santé aux élèves qui fréquentent leurs écoles.

C'est ainsi que des professionnels de la santé travaillent dans les écoles : des infirmières surtout, mais aussi des nutritionnistes, des hygiénistes dentaires et tout autre professionnel jugé nécessaire dans les circonstances.

Pour les premiers soins, le personnel de santé assure la formation de secouristes qui peuvent parer à toutes les situations : coupures, foulures, maux de tête, etc.

Le domaine de l'hygiène constitue la grosse part du travail des professionnels de la santé :

- l'hygiène alimentaire : s'assurer que les élèves déjeunent bien le matin, assurer des repas équilibrés à la cafétéria ou dans les boites à lunch, créer des habitudes alimentaires saines;

- l'hygiène corporelle : quand et comment se laver, comment s'asseoir, la nécessité de faire de l'exercice, l'information sur l'hygiène sexuelle et les maladies transmises sexuellement;

- l'hygiène dentaire : quand et comment se brosser les dents, l'examen dentaire périodique, le soin des caries, le choix des aliments.

Le dépistage constitue un autre aspect du travail de ces professionnels : troubles auditifs, troubles visuels, maladies contagieuses, tuberculose, obésité, etc.

Parmi les mesures de prévention, on peut compter les vaccins, l'action sur les conditions générales d'hygiène, l'élimination des causes d'accident, les campagnes anti-tabac...

<u>Pour en savoir plus long...</u>

Pour tout renseignement, on peut s'adresser :

- au service d'information des commissions scolaires
- à une direction régionale du ministère de l'Éducation
- au Centre de renseignements

  Ministère de l'Éducation
  1035, rue De La Chevrotière
  Québec   G1R 5A5
  Tél. : (418)643-7095

Module 13

ANNEXE 3

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation
Service général des communications

L'ÉDUCATION AU QUÉBEC

LES ACTIVITÉS ÉTUDIANTES

Produit par le Service général des communications du ministère de l'Éducation

7879-023 Édition 1978 55-1074

Depuis plusieurs années, les écoles primaires et les écoles secondaires invitent leurs élèves à participer à toutes sortes d'activités complémentaires aux cours : des activités sociales, culturelles, sportives ou religieuses qui visent au développement de leurs goûts et de leurs talents.

Tir à l'arc ou football, spectacle ou journal, célébration liturgique ou rallye tiers-monde, les activités étudiantes varient à l'infini d'une école à l'autre, selon l'âge des élèves et leurs intérêts. Cette variété dépend aussi des ressources humaines, matérielles et financières de chaque école.

Les activités étudiantes acquièrent de plus en plus d'importance au fur et à mesure que les enseignants et les élèves y voient un recours salutaire contre l'anonymat et la dépersonnalisation des grosses écoles. Elles leur fournissent l'occasion de se retrouver ensemble en dehors des cours et, souvent, ils apprennent ainsi à mieux se connaître et à se découvrir des talents insoupçonnés. Grâce à elles, les communications sont plus détendues et deviennent plus faciles.

Les activités étudiantes s'inscrivent dans l'horaire régulier des élèves dans la mesure où les exigences des programmes d'enseignements sont respectées : on parle alors d'activités intégrées. On les offre aussi en dehors de l'horaire régulier, à l'heure du dîner, le soir ou en fin de semaine : ce sont alors des activités parascolaires.

La participation aux activités étudiantes est laissée à l'initiative de chaque élève. À tout le moins a-t-il le choix de ses activités selon ses goûts. Cette liberté permet à l'élève d'assumer ses responsabilités et de prendre en charge sa propre formation.

Pour en savoir plus long...

Pour tout renseignement, on peut s'adresser :

- au service d'information des commissions scolaires
- à une direction régionale du ministère de l'Éducation
- au Centre de renseignements

  Ministère de l'Éducation
  1035, rue De La Chevrotière
  Québec G1R 5A5
  Tél. : (418)643-7095

Module 13

ANNEXE 4

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation
Service général des communications

L'ÉDUCATION AU QUÉBEC

LES ORGANISMES ÉTUDIANTS

Produit par le Service général des communications du ministère de l'Éducation

7879-024 Édition 1978 55-1075

La démocratie, ça s'apprend. Si l'on veut que l'école soit un véritable milieu de vie, il ne faut pas s'étonner qu'on veuille donner aux élèves l'occasion d'assumer des responsabilités dans l'organisation de l'école.

C'est pourquoi l'école secondaire propose à ses élèves de participer à des organismes étudiants, dont l'objectif principal est de promouvoir leur engagement social dans l'organisation de la vie de l'école.

Le conseil étudiant

Au centre des organismes étudiants, on retrouve le conseil étudiant où des élèves élus apprennent à représenter leurs confrères. Ils apprennent à participer avec la direction de l'école à l'élaboration des règlements et à l'organisation des activités étudiantes.

C'est ordinairement ce conseil qui coordonne l'activité des autres organismes étudiants.

Ces autres organismes peuvent varier d'une école à l'autre selon l'initiative et les besoins des élèves. En voici quelques-uns qu'on peut retrouver dans l'une ou l'autre école secondaire :

- la coopérative où les élèves apprennent à gérer une cantine, une librairie, un magasin de matériel scolaire ou d'articles de sport;
- le comité social où ils apprennent à organiser une soirée, une excursion, un festival ou une exposition;
- le comité des sports où ils apprennent à organiser des tournois ou des rencontres à l'intérieur comme à l'extérieur de l'école;
- le comité de pastorale où ils apprennent à susciter des rencontres de réflexion, des expériences de partage ou des célébrations liturgiques;

- le comité d'information où ils apprennent à utiliser des moyens de communication (affiches, radio, journal) pour diffuser les messages des autres comités.

<u>Pour en savoir plus long...</u>

Pour tout renseignement, on peut s'adresser :

- au service d'information des commissions scolaires
- à une direction régionale du ministère de l'Éducation
- au Centre de renseignements

  Ministère de l'Éducation
  1035, rue De La Chevrotière
  Québec G1R 5A5
  Tél. : (418)643-7095

ANNEXE 5

<u>FONCTIONS ET POUVOIRS DU DIRECTEUR D'ÉCOLE</u>[1]

La Loi sur l'instruction publique délègue au directeur de l'école l'administration et la gestion de l'école.

Sous l'autorité du directeur général de la commission scolaire, le directeur de l'école s'assure de la qualité des services éducatifs, dispensés à l'école. Il assure la direction pédagogique et administrative de l'école et voit à l'application des dispositions qui la régissent.

Le directeur de l'école participe aux séances du conseil d'orientation. Il assiste le conseil d'orientation dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs et, à cette fin :

1° il coordonne l'élaboration du projet éducatif de l'école;

2° il favorise la concertation entre les parents, les élèves et le personnel et leur participation à la vie de l'école.

Il adopte, après consultation du conseil d'orientation et du comité d'école, des mesures pour assurer la réalisation et l'évaluation des orientations déterminées pour l'école. Il fait rapport au conseil d'orientation sur l'application de ces mesures; il transmet copie de son rapport au comité d'école.

Après consultation des enseignants, le directeur de l'école choisit les manuels scolaires et le matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études conformément aux critères établis par la commission scolaire.

Dans le cas d'un élève handicapé, le directeur de l'école établit un plan d'intervention adapté aux besoins de l'élève, avec l'aide des parents de l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, du personnel qui dispense des services à cet élève et de l'élève lui-même, à moins qu'il en soit incapable. Le directeur voit à la réalisation et à l'évaluation périodique du plan d'intervention.

---

1. Texte tiré de la <u>Loi sur l'intruction publique</u>

Le directeur de l'école gère le personnel de l'école et détermine les tâches et responsabilités de chaque membre du personnel en appliquant les normes ou autres décisions de la commission scolaire et les dispositions des conventions collectives ou des règlements du gouvernement qui peuvent être applicables, selon le cas.

Il gère les ressources matérielles et les ressources financières de l'école en appliquant, le cas échéant, les normes et autres décisions de la commission scolaire; il en rend compte à la commission scolaire.

Après consultation du conseil d'orientation, il détermine l'utilisation des locaux de l'école et prépare le budget annuel de l'école, le soumet à l'approbation de la commission scolaire, en assure l'administration et en rend compte à la commission scolaire.

Le directeur de l'école participe à l'élaboration des politiques de la commission scolaire, de même qu'à l'élaboration de la programmation et la réglementation visant leur mise en oeuvre dans les écoles.

Le directeur de l'école exerce aussi les fonctions et pouvoirs que lui délègue, par règlement, le conseil des commissaires. À la demande de la commission scolaire, il exerce des fonctions autres que celles de directeur d'école.

ANNEXE 6

LES ENSEIGNANTS

LES DROITS ET DEVOIRS DE L'ENSEIGNANT[1]

Dans le cadre du projet éducatif de l'école et des dispositions de la présente Loi, l'enseignant a le droit de diriger la conduite de chaque groupe d'élèves qui lui est confié.

L'enseignant a notamment le droit :

- de prendre les modalités d'intervention pédagogique qui correspondent aux besoins et aux objectifs fixés pour chaque groupe ou pour chaque élève qui lui est confié;
- de choisir les instruments d'évaluation des élèves qui lui sont confiés afin de mesurer et d'évaluer constamment et périodiquement les besoins et l'atteinte des objectifs par rapport à chacun des élèves qui lui sont confiés en se basant sur les progrès réalisés.

L'enseignant a le droit de refuser de dispenser l'enseignement moral et religieux d'une confession pour motif de liberté de conscience.

Il ne peut se voir imposer un congédiement, une suspension ou toute autre mesure disciplinaire parce qu'il a exercé ce droit.

L'enseignant qui désire exercer ce droit en informe par écrit le directeur de l'école dans les délais et suivant les modalités établis par la commission scolaire.

Il est du devoir de l'enseignant :

- de contribuer à la formation intellectuelle et au développement intégral de la personnalité de chaque élève qui lui est confié;
- de collaborer à développer chez chaque élève qui lui est confié le goût d'apprendre;

---

1. Texte tiré de la Loi de l'instruction publique

- de prendre les moyens appropriés pour aider à développer chez ses élèves le respect des droits de la personne;

- d'agir d'une manière juste et impartiale dans ses relations avec ses élèves;

- de prendre les mesures nécessaires pour promouvoir la qualité de la langue écrite et parlée;

- de prendre des mesures appropriées qui lui permettent d'atteindre et de conserver un haut degré de compétence professionnelle;

- de respecter le projet éducatif de l'école.

AUTORISATION D'ENSEIGNER[1]

Pour enseigner, une personne doit être titulaire d'une autorisation d'enseigner déterminée par règlement du ministre de l'Éducation et délivrée par ce dernier.

Est dispensé de cette obligation :

- l'enseignant à la leçon ou à taux horaire;
- le suppléant occasionnel;
- la personne qui dispense un enseignement n'ayant pas pour objet, au sens des régimes pédagogiques, l'obtention de diplôme, certificat ou autre attestation officielle décernés par le ministre ou l'obtention d'une attestation de capacité ou de formation délivrée par la commission scolaire en application de l'article 223 ou 246;
- la personne affectée à l'enseignement par une commission scolaire en application de l'article 25.

Le ministre délivre une autorisation d'enseigner à toute personne qui satisfait aux exigences qu'il fixe par règlement.

Le ministre peut dans une situation exceptionnelle, aux conditions et pour la durée qu'il détermine, autoriser une commission scolaire à engager pour enseigner des personnes qui ne sont pas titulaires d'une autorisation d'enseigner.

Toute personne peut porter plainte au ministre contre un enseignant pour inconduite ou immoralité ou pour une faute grave dans l'exécution de ses fonctions.

La plainte doit être écrite, motivée et faite sous serment.

Le ministre, s'il considère la plainte recevable, en transmet copie à l'enseignant et à la commission scolaire.

En outre, le ministre constitue un comité d'enquête formé de trois membres et lui soumet la plainte. Il fixe le traitement des membres et les règles de remboursement des dépenses faites dans l'exercice de leurs fonctions. Les membres demeurent en fonction tant que le comité n'a pas statué sur la plainte.

---

1. Texte tiré de la Loi sur l'instruction publique

Le ministre peut, si un motif impérieux le requiert et après consultation du comité d'enquête, enjoindre à la commission scolaire de relever l'enseignant de ses fonctions pour la durée de l'enquête.

Toutefois, le ministre n'est pas tenu de consulter le comité si l'urgence de la situation l'impose.

Le comité et ses membres sont investis de l'immunité et des pouvoirs accordés à un commissaire nommé en vertu de la Loi sur les commissions d'enquête (L.R.Q., chapitre C-37), sauf du pouvoir d'imposer l'emprisonnement.

Le comité ne peut siéger en l'absence d'un de ses membres.

Le comité peut établir ses règles de preuve et de procédure; il en transmet alors une copie à l'enseignant.

Après avoir donné à l'enseignant l'occasion d'être entendu, le comité statue sur la plainte.

S'il la considère bien fondée, il transmet ses conclusions motivées au ministre accompagnées de sa recommandation relativement à la sanction.

S'il la rejette, il transmet copie de ses conclusions motivées au ministre, au plaignant, à l'enseignant et à la commission scolaire.

Dans le cas où le comité considère la plainte bien fondee, le ministre peut, s'il l'estime opportun, suspendre, révoquer ou maintenir sous conditions l'autorisation d'enseigner de l'enseignant ou interdire à la commission scolaire faisant l'objet d'une autorisation visée à l'article 25 de le maintenir dans ses fonctions d'enseignant. Le ministre en avise le plaignant, l'enseignant et la commission scolaire; l'avis est accompagné d'une copie de la décision du comité.

Le ministre peut, à tout moment, suspendre, révoquer ou maintenir sous conditions l'autorisation d'une commission scolaire visée à l'article 25 qui n'en respecte pas les conditions. Le ministre transmet copie de sa décision motivée à la commission scolaire et à l'enseignant.

ANNEXE 7

LA PARTICIPATION DES PARENTS À L'ÉCOLE[1]

Premiers responsables de l'éducation de votre enfant, vous occupez une place importante dans l'école. En participant aux comités d'école et aux comités de parents, vous pourrez influencer les décisions de la direction de l'école ou de la commission scolaire. C'est le canal le plus approprié pour leur faire part de vos besoins. De plus, en participant au conseil d'orientation de l'école, vous pourrez déterminer les orientations du projet éducatif dans l'école fréquentée par vos enfants; vous vous donnerez une école qui correspondra davantage aux valeurs de votre milieu.

Assemblée de parents

Premier lieu de votre participation, l'assemblée des parents vous permet d'élire vos représentants au comité d'école. Elle se tient généralement entre le 15 mai et le 30 septembre.

Comité d'école

En participant au comité d'école, composé de 5 à 25 parents, du directeur et d'un enseignant, vous pourrez :

- donner votre avis sur l'acte d'établissement de l'école et la reconnaissance confessionnelle, les orientations, les règles de conduite et de sécurité des élèves, le choix des activités éducatives qui occasionnent des changements à l'horaire, l'organisation de services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.
- stimuler la participation de l'ensemble des parents et du milieu en général à l'amélioration des services éducatifs de l'école;
- étudier et proposer des mesures propres à favoriser la personnalisation des services éducatifs de l'école;
- faire à la direction de l'école toute recommandation propre à assurer un meilleur fonctionnement de celle-ci.

---

1. Textes tirés de la brochure, L'éducation en 1989-1990, Le point, Québec

Conseil d'orientation

Dans chaque école, le conseil d'orientation vous permet de vous impliquer davantage. Il est composé de parents nommés par le comité d'école, d'au moins deux enseignants, d'un membre du personnel de soutien et, au secondaire, de deux élèves du deuxième cycle. Les représentants des parents sont en nombre au moins égal au total des autres membres du conseil.

Outre les avis qu'il peut formuler sur différentes questions concernant l'organisation pédagogique et administrative de l'école, le conseil d'orientation possède trois pouvoirs décisionnels:

- il détermine les orientations contenues dans le projet éducatif et lui donne son identité, sa couleur, son image de marque;
- il adopte, sur recommandation du directeur, les règles de conduite des élèves;
- il approuve, après consultation du comité d'école, la programmation proposée par le directeur des activités éducatives qui nécessitent un changement à l'horaire ou le déplacement des élèves à l'extérieur de l'école.

Comité de parents

Chaque comité d'école désigne une personne pour siéger au comité de parents, lequel a pour fonctions :

- d'assurer la coordination nécessaire entre les comités d'école ainsi que la liaison entre les comités d'école et la commission scolaire afin de transmettre à cette dernière les besoins des comités d'école;
- de formuler à la commission scolaire des avis sur toute question qui touche le réseau des écoles comme, par exemple, le plan triennal des équipements, la répartition des services éducatifs, les critères d'inscription des élèves, etc.;
- de promouvoir la participation des parents à toutes les activités de la commission scolaire.

Pour agir efficacement, les comités d'école, les conseils d'orientation et les comités de parents doivent s'informer, contribuer à l'animation de l'école et du milieu, et assumer leurs rôles respectifs auprès de la direction de l'école et de la commission scolaire.

Vous, parents, pouvez collaborer avec l'école

Beaucoup de parents, par manque de disponibilité, par manque d'intérêt ou par manque de confiance dans leur capacité d'influencer les services éducatifs de l'école, ne participent pas aux comités d'école ou aux comités de parents. Leur collaboration, sous d'autres formes est tout de même essentielle au plein épanouissement de leurs enfants à l'école. Pensons ici à l'exemple, souvent mentionné, de l'influence qu'a sur les enfants la valorisation, par les parents, de la qualité de l'expression orale et écrite.

ANNEXE 8

RÔLES ET DROITS DES PARENTS[1]

Dans la Loi sur l'instruction publique, le législateur donne un rôle important au parent. Le parent demeure le premier responsable de l'enfant et il peut s'impliquer dans la gestion de l'école et de la commission scolaire.

Il y a reconnaissance du rôle premier de parent à l'école. La Loi sur l'instruction publique accorde des droits individuels, des droits de regard sur l'éducation de son enfant.

DROITS

- Le parent a le droit de choisir l'école de son enfant (celle dont le projet éducatif convient le mieux à ses propres valeurs).
- Le parent a le droit de choisir l'enseignement religieux ou moral pour l'enfant du primaire et du premier cycle du secondaire (au second cycle, c'est l'élève qui choisit).
- Le parent a le droit de demander au conseil des commissaires la révision d'une décision.
- Le parent a le droit de porter plainte lorsqu'il estime que les droits de son enfant sont lésés.
- Il y a d'autres droits qui découlent des régimes pédagogiques, tels que :
  - recevoir en début d'année un résumé des programmes d'études,
  - connaître les critères des évaluations,
  - recevoir des rapports périodiques sur le développement de son enfant.

---

1. Extrait de la vidéo La loi 107, un événement important

ORGANISMES OÙ LES PARENTS PEUVENT S'IMPLIQUER

Organismes de l'école :

- conseil d'orientation
- comité d'école

Organismes de la commission scolaire :

- comité de parents
- conseil des commissaires

ANNEXE 9

LES ÉLÈVES[1]

La Loi sur l'instruction publique spécifie le droit de l'élève d'avoir des services d'enseignement jusqu'à l'âge de 18 ans, ou 21 ans dans le cas d'une personne handicapée. Et toute personne qui n'est plus assujettie à l'obligation de fréquentation scolaire a droit aux services éducatifs pour les adultes.

Siégeant au conseil d'orientation

- Dans le cas d'une école qui dispense l'enseignement secondaire du second cycle, deux représentants des élèves siègent au conseil d'orientation. Ils sont partenaires avec les autres agents de l'école et ont droit de vote au conseil d'orientation.

- La Loi sur l'instruction publique précise que le conseil d'orientation et le comité des parents peuvent être consultés par le directeur de l'école, en ce qui concerne les activités étudiantes. Le conseil d'orientation doit être obligatoirement consulté lorsque les activités entraînent un changement à l'horaire scolaire habituel.

---

1. Textes tirés de la Loi sur l'instruction publique

GUIDE DE L'ANIMATEUR

LE CONSEIL D'ORIENTATION

Module 14

Module 14

PLAN DU MODULE

1.0 Historique du conseil d'orientation

1.1 Quelques pistes

1.2 Discussion

2.0 Les fonctions et pouvoirs du conseil d'orientation

2.1 Présentation du thème

2.2 Une activité
2.2.1 1re étape : Réflexion personnelle
2.2.2 2e étape : Construction d'organigrammes
2.2.3 3e étape : Mise en commun
2.2.4 4e étape : Organigrammes collectifs

3.0 La structure de fonctionnement du conseil d'orientation

Composition, fonction, entrée en fonction, fonctionnement

3.1 Présentation du thème

3.2 Discussion

4.0 Implication des parents dans le conseil d'orientation

4.1 Présentation du thème

4.2 Discussion

4.3 Discussion

5.0 Évaluation de l'ensemble du module

Annexes

Annexe 1 : Le conseil d'orientation : Qui? Quoi? Comment?
Annexe 2 : Exemple d'organigramme : Partenaires de l'école
Annexe 3 : Exemple d'organigramme : Partenaires de la commission scolaire
Annexe 4 : Exemple d'organigramme : Décisions
Annexe 5 : Conseil d'orientation
Annexe 6 : Projet éducatif

Module 14

LE CONSEIL D'ORIENTATION

OBJECTIF :

- Connaître et comprendre les fonctions, les pouvoirs et la structure de fonctionnement du conseil d'orientation.
- Réfléchir à l'implication des parents au sein du conseil d'orientation.

CONTENU PRIVILÉGIÉ :

- Mettre en commun les connaissances théoriques concernant le conseil d'orientation.
- Comprendre la structure de fonctionnement du conseil d'orientation: sa composition, sa formation, son entrée en fonction, son fonctionnement.

LE CONSEIL D'ORIENTATION

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Son rôle comporte trois aspects importants

a) Assurer le déroulement harmonieux de la démarche proposée. Pour ce faire :

- Il explique le déroulement de la rencontre et le contenu de chaque étape. Il demande aux parents s'ils ont des questions à poser sur la démarche.

- Il explique clairement son rôle afin que les parents sachent ce qu'ils doivent attendre de lui au cours de la rencontre.

b) Faciliter le travail des parents. Pour ce faire :

- Il utilise les suggestions du guide afin de provoquer, au besoin, des déblocages dans les discussions du groupe.

- Il fait de temps à autre le point sur la démarche du groupe.

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

c) Adapter la démarche proposée aux besoins et aux prédispositions du groupe. Pour ce faire :

- Il consulte les parents sur les modifications à apporter à la démarche proposée.

- Il veille à ce que l'entente établie entre le groupe et lui respecte les objectifs essentiels de la rencontre.

Il rappelle les objectifs du module. Ensuite, il explique le déroulement de la rencontre et répond aux questions du groupe.

1.0 Historique du conseil d'orientation

1.1 Quelques pistes

- Avant la Loi sur l'instruction publique, le conseil d'orientation est formé à la demande de l'ensemble des participants à la vie de l'école (parents, enseignants, directeur, professionnels, personnel non enseignant, élèves).

1.2 Discussion

(Durée : 30 minutes)

Chaque personne raconte ses expériences en tant que membre du conseil d'orientation, ou chaque personne raconte ce qu'elle a connu des conseils d'orientation.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Ce module porte sur les fonctions, pouvoirs et structures de fonctionnement du conseil d'orientation ainsi que sur l'implication des parents dans le conseil d'orientation.

Dans cette partie, le texte de l'annexe 1 sert de déclencheur à la présentation de la partie historique.

L'animateur voit à ce que chaque personne puisse donner son opinion et relance les questions afin d'inciter à la discussion.

L'animateur fait une synthèse à partir des propos recueillis et à partir du contenu de l'annexe 1.

2.0 Les fonctions et pouvoirs du conseil d'orientation

2.1 Présentation du thème

Les fonctions et pouvoirs du conseil d'orientation découlent de la Loi sur l'instruction publique et sont en rapport avec les autres comités liés à l'école. Les représentants des parents au conseil d'orientation sont nommés par le comité d'école.

Le conseil d'orientation a un caractère décisionnel. Le premier mandat du conseil d'orientation est de déterminer, après consultation du comité d'école : les orientations propres à l'école; les règles de conduite et les mesures de sécurité proposées par le directeur de l'école; et la programmation des activités éducatives qui nécessitent un changement à l'horaire habituel des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur de l'école.

De plus, le conseil d'orientation a un caractère consultatif auprès du directeur de l'école et auprès de la commission scolaire, sur toute question relative à l'organisation pédagogique et administrative de l'école.

Une autre fonction du conseil d'orientation est de favoriser les échanges et la coordination entre les personnes intéressées par l'école.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Dans cette partie, ce texte sert de déclencheur à la présentation du thème.

2.2 Une activité

Déroulement de l'activité

2.2.1 1re étape : Réflexion personnelle

Il existe de la documentation sur les fonctions et pouvoirs du conseil d'orientation. Nous vous recommandons de la consulter.

Les vingt prochaines minutes seront consacrées à un travail individuel portant sur :

- les fonctions et pouvoirs du conseil d'orientation qui m'apparaissent les plus importants;
- les fonctions et pouvoirs du conseil d'orientation en rapport avec les fonctions et pouvoirs des autres comités (comité d'école, comité de parents);
- les fonctions et pouvoirs du conseil d'orientation en rapport avec les autres partenaires de l'école et de la commission scolaire;
- mes sentiments à l'égard de l'utilité et de la pertinence du conseil d'orientation.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

1re étape :

Au cours de cette étape, l'animateur suggère fortement aux personnes de lire la documentation à l'annexe 5.

L'animateur présente le travail individuel à faire, d'une durée de 20 minutes.

2.2.2 2ᵉ étape : Construction d'organigrammes (Durée : environ 30 minutes)

Chaque personne dessine de la manière qu'elle le désire deux organigrammes.

- Le premier organigramme représente les fonctions et pouvoirs du conseil d'orientation, en relation avec ses partenaires de l'école. Il représente les partenaires de l'école et les interactions entre ces partenaires.

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

L'animateur explique comment construire un organigramme et peut utiliser les organigrammes en annexe comme exemples (annexes 2 à 4).

Les étapes de la construction du 1ᵉʳ organigramme sont les suivantes :

- Représenter les partenaires de l'école. Les partenaires peuvent être représentés par des cercles, des carrés...
- Choisir l'emplacement des partenaires selon leurs fonctions, leurs pouvoirs et leurs relations avec les autres partenaires.
- Illustrer le type de relations entre partenaires à l'aide de lignes, de doubles lignes, de flèches...

- Le deuxième organigramme à faire présente les partenaires de la commission scolaire. Il peut indiquer leurs fonctions, leurs pouvoirs et les relations entre les divers partenaires.

Sur ce tableau, indiquer le chemin à parcourir dans le cas de litige.

L'animateur présente les objectifs du 2ᵉ organigramme à effectuer. Il s'agit d'indiquer les partenaires de la commission scolaire. Sur l'organigramme, il serait intéressant de retrouver les fonctions et pouvoirs des partenaires ainsi que le type de relations qu'il y a entre eux.

Le but de l'exercice n'est pas de produire uniquement un organigramme représentant le chemin à suivre dans le cas de litige. Cet aspect peut cependant intéresser les parents et devrait être abordé.

2.2.3 3ᵉ étape : Mise en commun

(Durée : 20 minutes)

Pour cette étape, on revient en grand groupe. On partage avec les autres ce sur quoi on a réfléchi, on pose ses questions, on exprime ses opinions par écrit. C'est une mise en commun.

Un participant se charge d'écrire l'essentiel au tableau.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

L'animateur suggère donc aux parents d'indiquer sur le deuxième organigramme, le chemin à suivre dans le cas de litige.

Le conseil d'orientation est lié à l'école. Si le parent n'obtient pas satisfaction à ses demandes, il peut s'adresser au comité d'école. S'il n'y trouve pas satisfaction, l'étape suivante est d'entreprendre des démarches auprès du directeur de l'école, puis auprès du comité de parents, si c'est nécessaire. Le comité des parents se situe au niveau de la commission scolaire et peut aviser la direction générale d'un problème particulier n'ayant pu être résolu aux paliers inférieurs.

3ᵉ étape :

La troisième étape est la mise en commun. Il ne s'agit pas ici d'engager la discussion, mais de recueillir de l'information; on ne juge pas, on ne sélectionne pas.

2.2.4 4° étape : Organigrammes collectifs

(Durée : 40 minutes)

Chaque personne présente son premier organigramme (conseil d'orientation et partenaires de l'école). Au fur et à mesure que les participants présentent leur premier organigramme, le groupe tente de lier le nouvel organigramme aux précédents de façon à en obtenir un seul qui sera collectif.

Chaque personne présente son deuxième organigramme présentant les partenaires de la commission scolaire. Elle peut illustrer les fonctions, pouvoirs et liens entre les divers partenaires, de même que le chemin à parcourir dans le cas de litige.

<u>Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur</u>

4° étape

L'animateur reproduit au tableau l'organigramme collectif et ses modifications constantes, jusqu'à sa version finale.

L'animateur note les questions demeurées sans réponse ou les points obscurs, et il présente cette liste au groupe à la fin de la discussion.

L'animateur reproduit au tableau le deuxième organigramme collectif et ses modifications constantes, jusqu'à sa version finale. Il indique le chemin à parcourir dans le cas de litige.

Il note les questions demeurées sans réponse ou les points obscurs, et présente cette liste au groupe à la fin de la discussion.

3.0 La structure de fonctionnement du conseil d'orientation

Composition, formation, entrée en fonction, fonctionnement.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

3.1 Présentation du thème

Relire les parties de texte (annexe 5) concernant la composition du conseil d'orientation, sa formation, son entrée en fonction, son fonctionnement.

3.2 Discussion

Discussion sur notre compréhension de la structure de fonctionnement du conseil d'orientation : sa composition, sa formation, son entrée en fonction et son fonctionnement.

L'animateur voit à ce que chaque personne puisse donner son opinion.

Il pose des questions pour inciter à la discussion, au besoin.

Il vérifie la compréhension des participants.

4.0 Implication des parents dans le conseil d'orientation

4.1 Présentation du thème

Le conseil d'orientation demande une participation des agents de l'école aux décisions pédagogiques et administratives de l'école. Le conseil d'orientation est un organisme décisionnel relativement à certains aspects de la vie de l'école et consultatif relativement à d'autres.

Reconnaître les aspects de la vie de l'école sur lesquels le conseil d'orientation a un pouvoir décisionnel et ceux sur lesquels il a un pouvoir consultatif.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

L'animateur demande aux parents d'énumérer les aspects de la vie de l'école pour lesquels le conseil d'orientation a un pouvoir décisionnel ou un pouvoir consultatif.

L'animateur présente les divers aspects décisionnels ou consultatifs, au besoin.

4.2 Discussion

Discussion en groupe sur l'implication des parents dans le conseil d'orientation :

- Quelle forme d'implication est perçue comme étant utile une fois les fonctions et pouvoirs du conseil d'orientation connus?
- Quels sont les secteurs de la vie de l'école et de la commission scolaire dans lesquels les parents peuvent s'impliquer?
- Quel est le territoire d'implication des parents?
- Quel devrait être la forme d'implication des parents?

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

L'animateur voit à ce que chaque personne puisse donner son opinion.

Il pose des questions pour inciter à la discussion.

Il vérifie la compréhension de chacun des participants, plus particulièrement en ce qui concerne le territoire des parents.

4.3 Discussion

Discussion en groupe sur les approches à utiliser avec les autres partenaires dans le conseil d'orientation.

- Nommer les partenaires.
- Décrire les approches utilisées avec les partenaires.
- Quelles sont les approches à privilégier?

L'animateur incite les parents à nommer les partenaires du conseil d'orientation et les approches à utiliser avec ces partenaires.

Demander aux parents d'essayer d'imaginer une approche auprès des autres partenaires du conseil d'orientation. Quelle approche serait privilégiée?

5.0 Évaluation de l'ensemble du module

Répartition : en grand groupe.

(Durée : 15 minutes)

Vous faites le bilan du module en vous demandant dans quelle mesure les objectifs formulés au départ ont été atteints.

Notes pédagogiques à l'usage de l'animateur

Consignes

Les parents font le bilan du module en se demandant dans quelle mesure les objectifs de départ ont été atteints.

L'animateur peut poser les questions suivantes à l'appréciation du groupe :

- Notre compréhension des différents aspects du conseil d'orientation est-elle suffisante?
- Sentons-nous le besoin de poursuivre notre formation sur les divers aspects du conseil d'orientation?
- Y a-t-il des questions demeurées en suspens? Quels sont les moyens que nous pourrions nous donner pour répondre aux points en suspens? Ex. : Inviter une personne-ressource...

L'animateur peut, s'il y a lieu, renvoyer les parents à la documentation théorique touchant aux aspects du conseil d'orientation et à la Loi sur l'intruction publique, ou encore les diriger vers des personnes-ressources.

ANNEXE 1

LE CONSEIL D'ORIENTATION DE L'ÉCOLE[1]
QUI? QUOI? COMMENT?

Présentation

Une loi

Le 21 décembre 1979, l'Assemblée nationale approuve la Loi 71. Cette loi a pour but d'apporter diverses modifications à la Loi sur l'instruction publique et, en particulier, de permettre, au niveau de l'école, la création d'un nouvel organisme appelé «conseil d'orientation». Elle se situe dans le prolongement de la consultation sur le **Livre vert** consacré à **L'enseignement primaire et secondaire au Québec** et donne une forme légale à certaines propositions du document du gouvernement publié en février 1979 sous le titre : **L'école québécoise. Énoncé de politique et plan d'action**[2].

Un organisme

Le conseil d'orientation intéresse immédiatement tous les agents de l'école : directeur, enseignants, professionnels et autres personnels non enseignants, élèves et parents. Il constitue un cadre nouveau où, compte tenu des politiques et règlements de la commission scolaire, ces divers agents sont invités à s'informer mutuellement, à approfondir certaines questions, à coordonner leurs efforts, à préparer des recommandations, à déterminer les orientations propres de l'école et à travailler ensemble à son projet éducatif.

---

1. Ce texte est présenté à titre d'information.

2. Sur ces deux importants documents, la bibliothèque sommaire placée à la fin fournit la référence complète. Dans les pages qui suivent, nous les appellerons simplement, selon le cas, Livre vert ou L'école québécoise.

Un guide

C'est d'abord et essentiellement à ces personnes, membres d'un conseil d'orientation ou responsables à un titre ou à un autre de la mise sur pied et du fonctionnement d'un tel organisme, que s'adresse le présent document; il ambitionne de leur présenter tous les aspects, de répondre à leurs principaux points d'interrogation, de leur fournir des points de repère précis pour orienter leur action, en un mot, de leur servir de guide. Sans aucun doute, ce document pourra également être utile à tous les éducateurs, à tous les élèves et même à tous les citoyens qui souhaitent approfondir leur connaissance du système d'éducation du Québec.

L'axe autour duquel tourne dans son entier le contenu de cette brochure est le conseil d'orientation en tant que tel, non le rôle des divers agents dans l'école, le projet éducatif ou quelque autre thème. En conséquence, les pages qui suivent n'ont aucunement la prétention de remplacer tout autre guide ou document dont l'un ou l'autre des agents de l'école pourrait ressentir le besoin, par exemple pour préciser le sens et la portée de sa présentation dans un conseil d'orientation ou définir la façon dont ses représentants au sein de cet organisme informeront leurs pairs, les consulteront ou leur feront rapport. Beaucoup de latitude est laissée à chaque catégorie d'agents quant au rôle qu'elle souhaite voir jouer par ses membres, aussi bien à l'intérieur du conseil d'orientation de l'école que de concert avec lui ou d'une façon tout à fait autonome.

Ce guide, tout en se référant strictement à la Loi et en demeurant à l'intérieur des limites qu'elle prévoit, fournit tous les renseignements jugés nécessaires et disponibles sur la mise en place d'un conseil d'orientation, sa composition, ses fonctions et responsabilités, son fonctionnement et son financement. Dans toute la mesure du possible, il essaie d'ordonner, de clarifier et de concrétiser. En outre, il attire l'attention sur quelques documents susceptibles de contenir des informations et des éclairages utiles et, en annexe, il reproduit intégralement les dispositions légales qui se rapportent au conseil d'orientation.

Pour bien comprendre en quoi consiste ce lieu de rencontre des divers agents au niveau de l'école, il est également très important de saisir l'évolution qui le porte ainsi au premier plan et la façon dont il prend place à l'intérieur des structures actuelles de la commission scolaire et de l'école. Dans le chapitre qui suit, c'est d'abord de cela qu'il sera question...

1. Une évolution à saisir

Parmi les changements qui se sont produits dans le système d'éducation du Québec depuis le milieu des années soixante, on constate une modification en profondeur dans le style et le contenu des relations que les divers agents de l'école entretiennent entre eux. De quoi s'agit-il? Comment s'est opérée cette modification?

1.1 Affirmation de chacun des agents

En premier lieu, on note une tendance de la plupart des agents de l'école, qu'ils soient enseignants, professionnels non enseignants, parents ou élèves ou qu'ils appartiennent à d'autres catégories ou à la direction, à se grouper à l'intérieur d'ensembles distincts, à s'affirmer en tant que tels et à se donner, même au niveau de chaque école, divers moyens particuliers d'expression et d'action. Ainsi, par exemple, on voit de plus en plus fréquemment les personnes appartenant à une même catégorie d'agents se constituer en équipe ou se réunir en assemblée générale pour mettre en commun leurs préoccupations et élire un conseil, un comité ou un représentant chargé de maintenir l'unité entre eux et d'agir comme leur porte-parole.

1.2 Pressions dans le sens d'une concertation

Cependant, durant la même période, des courants d'idées qui exercent de fortes pressions dans un sens différent font également leur chemin à l'intérieur du système d'éducation. Ces courants, en effet, font plutôt ressortir, avec une intensité croissante, le besoin d'un échange régulier de renseignements, d'un accord de base, d'une collaboration, voire d'une concertation entre tous les agents de l'école.

Ce large mouvement d'idées et de préoccupations n'est pas demeuré théorique; au contraire, il a donné naissance à plusieurs propositions concrètes et a, de fait, été à l'origine d'un certain nombre d'expériences. Parmi ces avenues de développement de l'école québécoise qui ont projeté dans l'actualité ce besoin d'une interaction entre tous les agents de l'école, il convient d'en mentionner trois qui ont soulevé un intérêt tout particulier.

- Une école plus communautaire, c'est-à-dire une école proche des réalités du milieu où elle est implantée, perméable aux besoins et aux aspirations des élèves qui y vivent, préoccupée d'instaurer une relation dynamique et permanente avec la famille, volontiers ouverte en tout temps aux adultes et aux jeunes enfants aussi bien qu'aux élèves réguliers.

- Une école personnalisée, ce qui signifie un milieu de vie chaleureux, où chacun se sent reconnu, apprécié et responsable de sa propre évolution, un endroit où sont encouragés et soutenus la recherche individuelle aussi bien que le travail en équipe selon les affinités et les intérêts personnels, un centre où chaque élève trouve, en liaison avec ses besoins, une gamme de services aisément accessibles, un lieu auquel, en somme, on a des raisons évidentes de s'identifier et dont on peut parler avec fierté.

- Une école qui développe un projet éducatif, soit une école qui s'engage dans une démarche de longue haleine afin de préciser ses objectifs et se donner un plan d'action propre qui soit aussi complet que possible par rapport à tout ce que l'on peut attendre de l'école.

La mise en oeuvre de telles orientations a, on le comprend facilement, de fortes répercussions sur l'organisation et l'administration de l'école; et il est évidemment impossible de résoudre les problèmes qu'une telle mise en oeuvre pose si les agents de l'école ne se parlent pas, ne se rencontrent pas ou même, davantage, ne conviennent pas de mettre en commun un certain nombre de leurs capacités et de leurs efforts.

1.3 Premiers ponts

C'est dans ce contexte, tantôt pour des raisons administratives et tantôt pour des raisons pédagogiques, que l'on en vient à jeter des ponts, à établir des jonctions entre les représentants de l'une ou l'autre catégorie d'agents et la direction de l'école. En beaucoup d'endroits, on prend aussi l'habitude de se rencontrer à l'intérieur d'équipes, de comités, de conseils ou d'autres structures d'information, de consultation, de gestion ou d'orientation. Qui n'a pas au moins entendu parler, entre autres, de comités et de conseils d'écoles?

En général, les objectifs de ces regroupements varient considérablement selon les lieux et les moments. Il en est de même de leur composition; de fait, il est plutôt exceptionnel que toutes les catégories d'agents de l'école soient représentées autour de la même table. Certes, à la faveur de mesures législatives et de conventions collectives, l'un ou l'autre comité ou conseil paraît avoir acquis une relative permanence dans la plupart des écoles. Cependant, on doit reconnaître les limites de la représentativité de la très grande majorité de ces structures par rapport à l'ensemble des agents de l'école tout autant que celles de leur mandat par rapport à l'ensemble des activités et orientations qui concernent l'école.

1.4 Émergence de l'idée d'un conseil d'orientation de l'école.

Peu à peu, dans ce contexte mouvant et incertain, la question d'une collaboration plus précise, plus régulière et plus clairement reconnue entre tous les agents concernés de l'école revient dans les discussions et dans les écrits. En 1977, elle est devenue assez importante pour figurer dans le **Livre vert**[3]; on évoque alors comme une possibilité la création d'un «organisme mixte» appelé «conseil d'orientation de l'école».

Une large consultation suit dans toutes les régions du Québec et auprès de nombreux milieux. Finalement, au début de 1979, le bilan établi et réflexion faite, le gouvernement affirme, dans **L'école québécoise**[4], son intention de modifier la Loi sur l'instruction publique de manière à permettre la création d'un conseil d'orientation dans chaque école qui le souhaite.

1.5 Une idée qui prend une forme précise.

À partir de cette notion, les discussions et consultations se poursuivent jusqu'au moment où l'Assemblée nationale adopte la Loi 71.

Depuis ce 21 décembre 1979, non seulement l'idée d'une concertation entre tous les agents de l'école est reconnue et encouragée, mais l'une de ses formes d'existence possible est retenue, précisée et proposée à toutes les écoles du Québec; désormais, toute école qui le voudra pourra se donner légalement un conseil d'orientation ayant telle composition, assumant telles fonctions et responsabilités, fonctionnant selon telles règles et recevant un financement selon telles modalités. Ci-après, le chapitre 3 reprend tous ces points.

Tel est, pour l'instant, l'aboutissement d'une évolution amorcée depuis plusieurs années déjà et qui n'est certainement pas encore parvenue à son stade final.

Cependant, si l'on veut construire avec intelligence le proche avenir, c'est d'abord en relation avec la réalité de cette évolution telle qu'elle se présente aujourd'hui dans le système scolaire québécois qu'il convient de parler du conseil d'orientation...

---

3. Chapitre 4, paragraphe 128

4. Chapitre 3, paragraphe 8 et paragraphe 2 des «Moyens d'actions» énumérés à la fin du même chapitre

2. Un nouvel organisme à bien situer

Par rapport aux autorités et aux organismes qui sont déjà reconnus à l'école et à la commission scolaire, où se situe le conseil d'orientation? Modifie-t-il le statut ou les fonctions du directeur? de structures déjà en place? Si oui, en quoi? Avant d'en arriver à une présentation du conseil d'orientation comme tel, il parait essentiel de répondre à ces questions préliminaires.

Aussi longtemps que le conseil d'orientation n'aura pas subi l'épreuve de l'expérience dans divers milieux, il demeurera très difficile de fournir une réponse complète et satisfaisante à chacune de ces questions. Toutefois, la lettre de la Loi, éclairée par son esprit, permet d'ores et déjà d'apporter les précisions suivantes.

2.1 Un organisme facultatif

L'existence d'un conseil d'orientation n'est pas obligatoire et il ne peut être créé sans l'accord du directeur ou du responsable de l'école, du comité d'école et des enseignants de cette même école.

En conséquence, on doit supposer que, partout où il aura été mis en place, un tel conseil répond à des besoins clairement identifiés et jugés importants et qu'il n'aura pas un effet négatif sur des structures et des mécanismes de consultation ou de concertation qui existent déjà et dont on apprécie les résultats. En effet, il n'y a pas de raison de procéder à la création d'un conseil d'orientation dans une école si on ne croit pas qu'un tel organisme en fera une entité plus consciente et plus responsable, facilitera la participation de tous les agents qui sont les plus directement concernés par son évolution et, tout compte fait, permettra une amélioration significative de la qualité de l'éducation qu'on y trouve.

2.2 Un organisme représentatif de tous les agents de l'école

À la différence des organismes que l'on trouve aujourd'hui dans la plupart des écoles, le conseil d'orientation se définit comme le lieu de rencontre de toutes les catégories d'agents de l'école, non de l'une d'elles en particulier, ni même de deux ou trois d'entre elles. Il ne remplace pas ce qui existe, mais il le prolonge à un autre niveau, lui ouvre de nouveaux champs d'action et lui fournit en même temps un cadre et des moyens d'intervention.

En conséquence, là où ils existent déjà, le comité d'école, le conseil d'école[5] ainsi que tout autre organisme similaire reconnu par une loi, par une convention collective ou même, dans certains cas, par une tradition bien établie demeurent en place. Là où de tels organismes n'existent pas, la mise sur pied d'un conseil d'orientation n'empêche aucunement de les créer; au contraire, on peut prévoir que leur utilité ne se fera que davantage sentir.

2.3 Un organisme porteur d'objectifs nouveaux

De même, les objectifs fondamentaux des comités et conseils dont il vient d'être question ne sont en rien brouillés ou réduits par la création d'un conseil d'orientation. Dans certains cas, ils pourront même être clarifiés et renforcés. Le conseil d'orientation se justifie par des objectifs qui lui sont propres et, dans une large mesure, qui sont nouveaux.

Toutefois, il peut en aller autrement pour certains de leurs objectifs secondaires et de leurs modes de fonctionnement. En effet, le conseil d'orientation étant le lieu privilégié des échanges et de la concertation pour tous les agents d'une école sur l'ensemble de la vie de cette école, comment les organismes à composition plus limitée et à vocation plus restreinte ne se préoccuperaient-ils pas d'une façon positive de son existence? On doit donc s'attendre à ce que, sur les sujets qui intéressent tous les agents de l'école ou font partie du mandat du conseil d'orientation, les organismes représentatifs de l'un ou de l'autre agent ou d'un regroupement d'agents le saisissent de certains problèmes, lui fassent part de leurs préoccupations et points de vue, lui transmettent des suggestions, répondent à ses demandes d'information ou d'étude et, d'une manière générale, fassent tout le nécessaire pour trouver avec lui un terrain d'entente concernant les règlements et les recommandations qu'ils pourraient vouloir soumettre à l'attention des commissaires ou des syndics.

En fait, la Loi 71 fournit un exemple précis dans ce sens en relation avec les fonctions du comité d'école. En effet, l'article 10 de cette loi, tenant pour acquis que le conseil d'orientation peut consulter ce comité, stipule que le comité d'école aura désormais une fonction supplémentaire, soit celle «d'étudier» tout objet sur lequel le conseil d'orientation le consultera et, «sur demande, d'émettre un avis».

---

5. Ou tout autre organisme local composé principalement d'enseignants

2.4 Un organisme partout comparable

Pour l'essentiel, tout conseil d'orientation aura la même composition et les mêmes fonctions et responsabilités dans toute école où il sera implanté. Cela ne signife pas, toutefois, que tous les conseils d'orientation seront identiques et interchangeables. En effet, en plus des traits originaux que ses membres lui imprimeront naturellement, tout conseil d'orientation pourra, afin de tenir compte, par exemple, de conditions ou de situations locales particulières, obtenir de la commission scolaire une modification de ses fonctions[6].

2.5 Un organisme compatible avec le statut et les fonctions du directeur

Le directeur (ou, dans certains cas, le responsable) de l'école est obligatoirement l'un des demandeurs d'un conseil d'orientation et il en est d'office le président. À eux seuls, ces deux faits suffisent à illustrer la relation étroite qui existe entre la direction et le conseil d'orientation : dans son origine même, le conseil d'orientation dépend de l'accord explicite du directeur et, par la suite, il ne peut remplir convenablement sa mission que moyennant une contribution substantielle et permanente de sa part.

Le conseil d'orientation ne réduit donc d'aucune façon le statut du directeur de l'école; au contraire la création d'un tel conseil permet plutôt de reconnaître plus ouvertement ce statut, de le préciser et de le confirmer.

La question de la relation entre ce que la Loi appelle les droits, pouvoirs et fonctions du directeur (ou du responsable) de l'école et les fonctions et responsabilités du conseil d'orientation est plus complexe.

En effet, la Loi précise que le directeur de l'école exerce ses droits, pouvoirs et fonctions «compte tenu des fonctions du conseil d'orientation[7]». Cette règle vaut dans tous les cas. Cependant, elle n'a pas toujours les mêmes implications concrètes, comme on peut s'en rendre compte par les exemples suivants :

- c'est seulement «en l'absence d'un conseil d'orientation» que le directeur dispose des droits et pouvoirs requis pour réglementer l'utilisation des locaux de l'école[8];

---

6. Voir l'article 15 de la Loi 71 (1979) ou 54.10 de la Loi sur l'instruction publique. Il sera de nouveau question de cet article plus loin, dans la section consacrée aux «responsabilités spécifiques» (Voir p.21)

7. Voir l'article 4 de la Loi 71 (1979) ou 32.4 de la Loi sur l'instruction publique

8. Pour ce point et les suivants, voir les articles 4 et 15 de la Loi 71 (1979) ou 32.4, 54.5 et 54.6 de la Loi sur l'instruction publique.

- s'il appartient au directeur de mettre en oeuvre des mesures conformes aux orientations de l'école, il revient au conseil d'orientation, là où il existe, de déterminer ces orientations propres à l'école;

- le directeur doit s'assurer que l'école se donne un projet éducatif, mais lorsqu'un conseil d'orientation est en place, celui-ci a pour fonction «de participer à l'élaboration du projet éducatif de l'école, d'en suivre la réalisation (et) de procéder à son évaluation»;

- c'est le directeur qui «réglemente la régie interne de l'école», mais le conseil d'orientation a aussi, parmi ses responsabilités, celle de faire des règlements concernant «la conduite des élèves de l'école»;

- enfin, le choix des manuels scolaires et du matériel didactique, le contrôle des absences des élèves ainsi que quelques autres points figurent comme tels seulement parmi les droits, pouvoirs et fonctions conférés au directeur de l'école.

L'existence du conseil d'orientation dans une école exerce donc une influence directe sur certaines fonctions du directeur de l'école. Cependant, sauf dans un ou deux cas, celles-ci ne sont pas modifiées substantiellement. Ce qui l'est, c'est plutôt leur mode d'exercice, leur façon de s'appliquer concrètement. Ainsi, là où existe un conseil d'orientation, le directeur de l'école devra nécessairement partager avec ses membres une information abondante et précise, les associer à l'étude et à la résolution des problèmes importants de l'école, les consulter en diverses occasions et, lorsqu'il s'agit de domaines où la Loi leur attribue un mandat particulier, respecter leurs décisions et en tenir vraiment compte.

2.6 Un organisme institué par la commission scolaire

Le conseil d'orientation dépend en premier lieu de la commission scolaire; c'est elle, et elle seule, qui a le pouvoir de l'instituer et les fonctions et les responsabilités que ce conseil assume doivent, selon la Loi, s'exercer à l'intérieur des politiques et règlements de la commission scolaire. Aussi, c'est à elle qu'il fait rapport, transmet les recommandations et propose pour adoption les règlements sur lesquels un mandat lui est dévolu par la Loi, sauf les règlements qu'il se donne pour sa régie interne, soumet son budget et, à la fin de chaque année scolaire, rend compte de son administration.

Toutefois, cette dépendance du conseil d'orientation de la commission scolaire n'empêche aucunement les membres de ce conseil d'entretenir des relations régulières et précises avec les personnes ou les organismes de l'école qui les ont élus ou nommés, de les tenir informés et de solliciter leur avis. Bien au contraire.

2.7 Un organisme inscrit dans la réalité d'une école

Quel que soit son lien avec la commission scolaire, le conseil d'orientation demeure considéré du point de vue de son activité, l'organisme d'une école déterminée; le champ d'étude et d'action et le réseau de relations qui sont les siens sont ceux de l'école où il est inscrit. Aussi, ils se limitent à cette école. En conséquence, le conseil d'orientation n'entretient aucune relation avec le comité de parents de la commission scolaire, ni avec quelque autre organisme similaire situé à ce niveau.

Textes tirés de <u>Le conseil d'orientation de l'école</u>, ministère de l'Éducation, Direction générale des réseaux 1980.

Module 14

Bibliographie sommaire

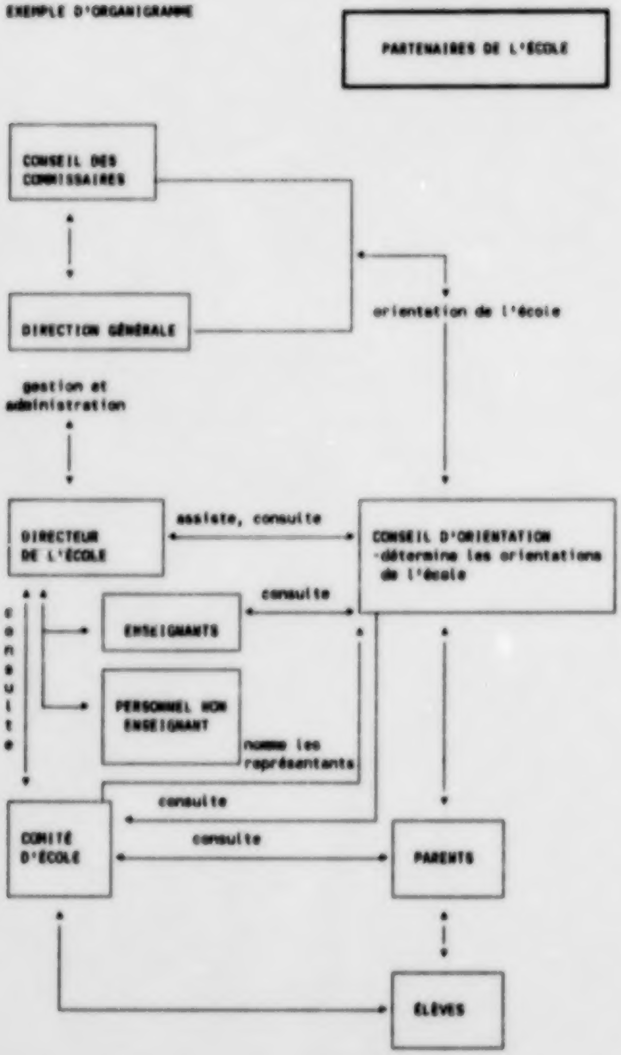
1 Gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation, Service de la Recherche. Communication et participation dans l'école québécoise. Étude réalisée par Henri Tremblay. 1977. 169 pages.

2 Gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation. L'enseignement primaire et secondaire au Québec. Livre vert. 1977. 147 pages. Le lancement officiel eut lieu le 6 octobre 1977.

3 Gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation. L'école québécoise. Énoncé de politique et plan d'action. 1979. 163 pages. Le lancement officiel eut lieu le 20 février 1979.

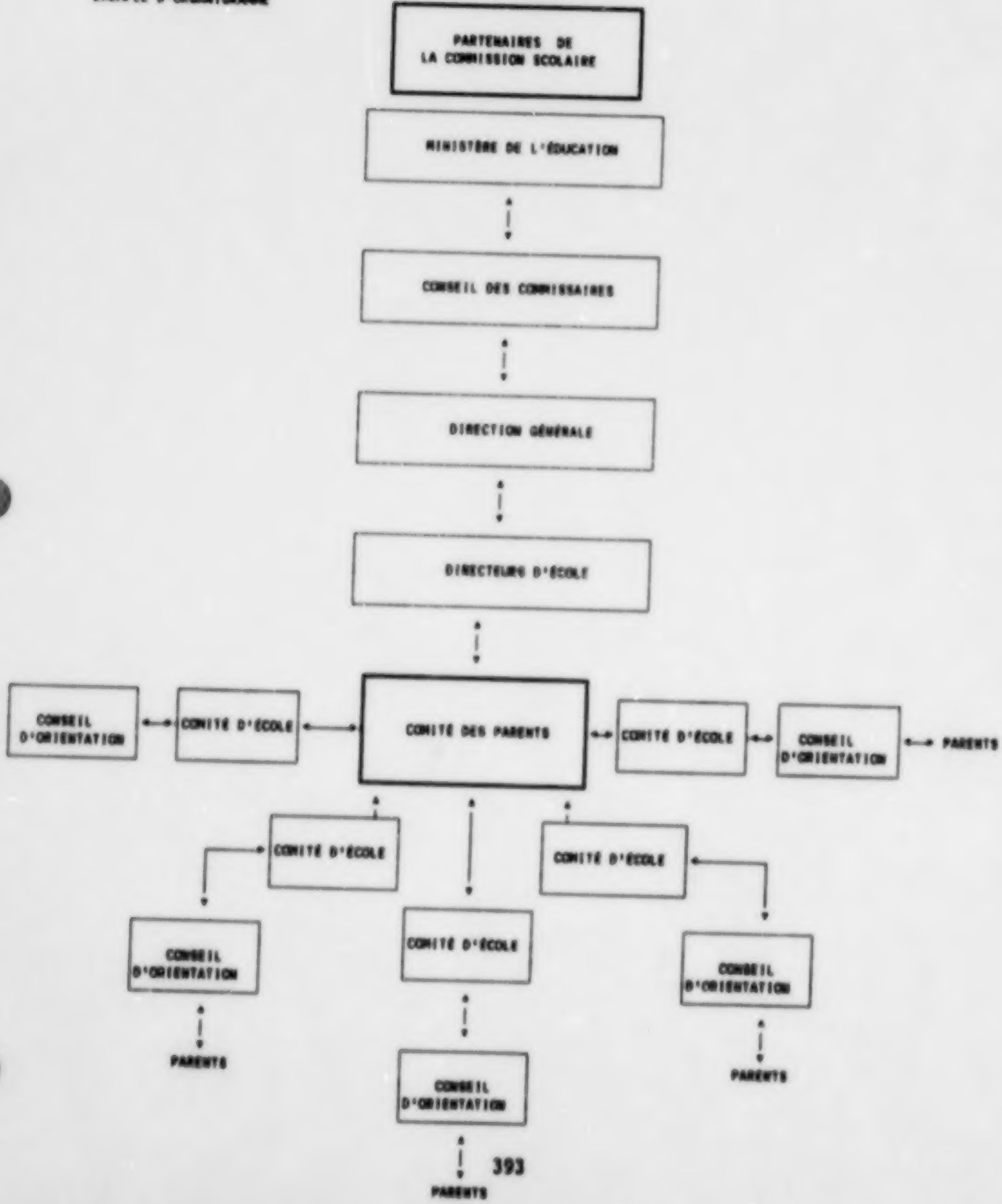
ANNEXE 2

EXEMPLE D'ORGANIGRAMME



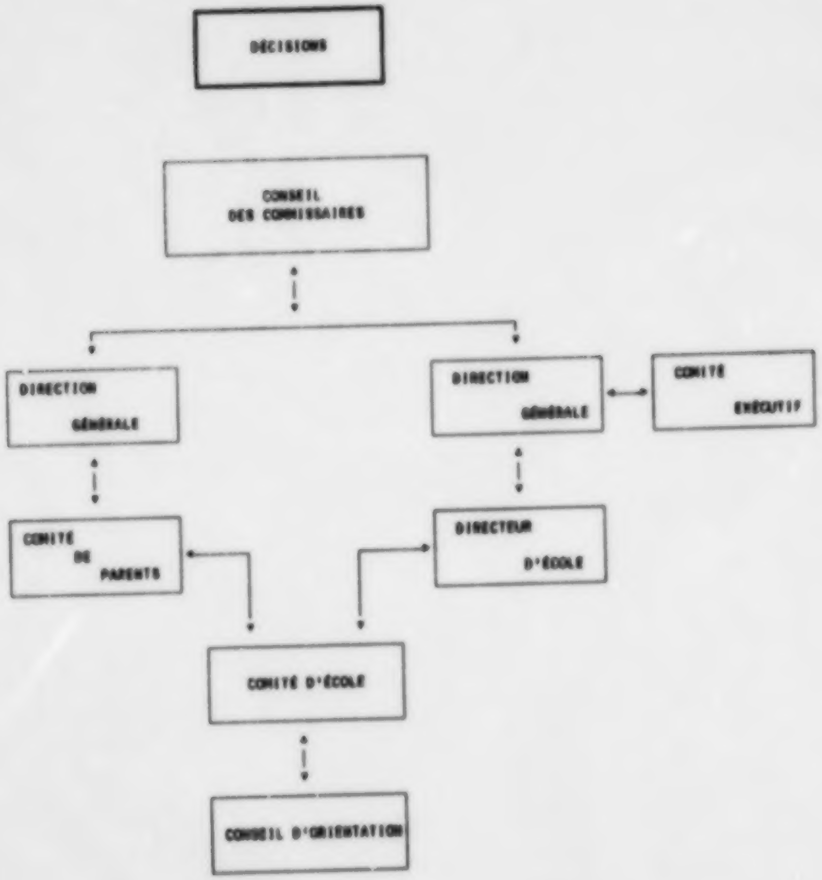
EXEMPLE D'ORGANIGRAMME

ANNEXE 3



ANNEXE 4

EXEMPLE D'ORGANIGRAMME



ANNEXE 5

CONSEIL D'ORIENTATION

La Loi sur l'instruction publique institue un conseil d'orientation pour chaque école. Il devient obligatoire et n'est plus créé par la commission scolaire à la demande des parents, enseignants ou directeurs.

Le conseil d'orientation acquiert un caractère de permanence. Le défaut du groupe autre que les parents de nommer ses représentants n'empêche pas la formation du conseil. Cependant, si les parents ne nomment pas le nombre requis de représentants, la formation du conseil n'a pas lieu et le directeur assurera les fonctions reliées au conseil d'orientation.

La Loi sur l'instruction publique précise certaines règles concernant la composition du conseil d'orientation. Néanmoins, la commission scolaire a la liberté de former des conseils d'orientation qui tiennent compte des ordres d'enseignement (primaire et secondaire), de la taille des diverses écoles et du degré d'implication de ses agents. La commission scolaire pourra déterminer le nombre de parents et d'enseignants après consultation de ces groupes respectifs.

Le conseil d'orientation est décisionnel par rapport à certains aspects (orientations, règles de conduite, mesures de sécurité, et la programmation des activités éducatives qui nécessitent un changement à l'horaire ou aux locaux) et est d'ordre consultatif sur toutes décisions pouvant affecter le projet éducatif. La commission scolaire peut déléguer au conseil d'orientation certaines fonctions et pouvoirs, sauf en ce qui a trait à l'administration ou à la gestion (délégué ou directeur d'école).

(Texte extrait des films vidéo La loi 107 et les parents et La loi 107, un événement important)

COMPOSITION DU CONSEIL D'ORIENTATION

Dans chaque école, un conseil d'orientation est institué. Il se compose des personnes suivantes :

1- des parents d'élèves fréquentant l'école et ne faisant pas partie des membres du personnel de l'école; ils sont nommés par le comité d'école;

2- au moins deux enseignants de l'école élus par leurs pairs;

3- une personne représentant les membres du personnel professionnel non enseignant affectés à l'école, élue par eux;

4- une personne représentant les membres du personnel de soutien affectée à l'école, élue par eux;

5- dans le cas d'une école qui dispense l'enseignement secondaire du second cycle, deux élèves de ce cycle élus par les élèves de l'école inscrits au secondaire;

6- si le conseil d'orientation en décide ainsi, un représentant de la communauté nommé par le conseil.

FORMATION DU CONSEIL D'ORIENTATION

1- Représentants des parents

- La commission scolaire détermine, après consultation des groupes intéressés, le nombre de représentants de parents. Ils doivent être en nombre au moins égal au nombre total des représentants des autres groupes.

- Chaque année, avant le 15 octobre, le comité d'école nomme les représentants des parents au conseil d'orientation.

- Lorsque plus d'un comité d'école est institué (dans le cas d'un comité d'école pour chaque immeuble à la disposition de l'école), la nomination des représentants des parents est faite à la majorité des voix des membres de ces comités réunis en assemblée.

- Faute par le comité d'école de nommer le nombre requis de représentants des parents, le directeur de l'école exerce les fonctions et pouvoirs du conseil d'orientation.

2- Représentants des enseignants

- La commission scolaire détermine, après consultation des groupes intéressés, le nombre de représentants des enseignants au conseil d'orientation. Ils doivent être au moins deux représentants élus.

- Chaque année, avant le 15 octobre, les enseignants de l'école se réunissent en assemblée pour élire leurs représentants au conseil d'orientation, selon les modalités prévues dans une convention collective ou, à défaut, selon celles que détermine le directeur de l'école après consultation des enseignants.

- Le défaut des enseignants d'élire leurs représentants n'empêche pas la formation d'un conseil d'orientation.

3- <u>Représentant des membres du personnel professionnel non enseignant</u>

- Chaque année, avant le 15 octobre, les membres du personnel professionnel non enseignant se réunissent en assemblée pour élire leur représentant (un) au conseil d'orientation, selon les modalités prévues dans leur convention collective ou, à défaut, selon celles que détermine le directeur de l'école après consultation des membres du personnel en cause.

- Le défaut des membres du personnel professionnel non enseignant d'élire leur représentant n'empêche pas la formation d'un conseil d'orientation.

4- <u>Représentant des membres du personnel de soutien</u>

- Chaque année, avant le 15 octobre, les membres du personnel de soutien affectés à l'école se réunissent en assemblée pour élire leur représentant (un) au conseil d'orientation, selon les modalités prévues dans leur convention collective ou, à défaut, selon celles que détermine le directeur de l'école après consultation des membres du personnel en cause.

- Le défaut des membres du personnel de soutien d'élire leur représentant n'empêche pas la formation d'un conseil d'orientation.

5- <u>Représentants des élèves dans le cas d'une école qui dispense l'enseignement secondaire du second cycle</u>

- Chaque année, avant le 15 octobre, le directeur d'une école qui dispense l'enseignement secondaire du second cycle préside à l'élection de deux représentants des élèves au conseil d'orientation, selon les règles qu'il établit après consultation des élèves inscrits au secondaire ou de l'association qui les représente, le cas échéant.

6- <u>Représentant de la communauté</u>

- Un représentant de la communauté est nommé par le conseil d'orientation, s'il en décide ainsi.

7- <u>Directeur d'école</u>

- Le directeur d'école participe aux séances du conseil d'orientation, mais il n'a pas le droit de vote.

ENTRÉE EN FONCTION ET REMPLACEMENT

- Les membres entrent en fonction dès que tous les membres du conseil sont élus ou nommés, ou au plus tard le 15 octobre, selon la première éventualité.

- Le mandat des membres du conseil d'orientation est d'une durée d'un an. Les membres demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient élus ou nommés de nouveau, ou remplacés.

- Un siège étant vacant à la suite du départ ou de la perte de qualité d'un des membres du conseil d'orientation est pourvu en suivant le mode prescrit pour la désignation du membre à remplacer, mais seulement pour la durée non écoulée de son mandat.

Module 14

FONCTIONNEMENT

Président

- Le conseil d'orientation choisit son président parmi les représentants des parents, qui ne sont pas employés de la commission scolaire. Le directeur de l'école préside le conseil jusqu'à l'élection du président.

- Le président dirige les séances du conseil. Son mandat de président expire en même temps que son mandat en tant que membre du conseil d'orientation. En cas d'empêchement du président, le conseil désigne, parmi ses membres éligibles au poste de président, une personne pour exercer les fonctions et pouvoirs de ce dernier.

PROCESSUS DE DÉCISION :

- Le quorum aux séances du conseil est la majorité de ses membres en poste. Après trois convocations consécutives, où une séance du conseil d'orientation ne peut être tenue, faute de quorum, la commission scolaire peut ordonner que les fonctions et pouvoirs du conseil soient suspendus pour la période qu'elle détermine et qu'ils soient exercés par le directeur de l'école.

- Les décisions du conseil d'orientation sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage, le président a voix prépondérante.

UTILISATION DES RESSOURCES DE L'ÉCOLE

- Le conseil d'orientation a le droit de se réunir dans les locaux de l'école.

- Il a aussi le droit d'utiliser les services de soutien administratif et les équipements de l'école, selon les modalités établies par le directeur d'école, après consultation du conseil d'orientation.

RÉGIE INTERNE

- Le conseil d'orientation établit ses règles de régie interne. Ces règles doivent prévoir la tenue d'au moins trois séances par année scolaire.

- Il adopte son budget annuel de fonctionnement, voit à son administration et en rend compte à la commission scolaire. Le budget maintient l'équilibre entre, d'une part, les dépenses et, d'autre part, les ressources financières allouées au conseil d'orientation par la commission scolaire et les autres revenus propres au conseil.

FONCTIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ORIENTATION[1]

Déterminer les orientations

Le conseil d'orientation détermine, après consultation du comité d'école, les orientations propres à l'école contenues dans le projet éducatif.

Il donne son avis au directeur d'école sur les mesures propres à la réalisation et à l'évaluation de ces orientations.

Favoriser les échanges

Le conseil d'orientation favorise l'information, les échanges et la coordination entre les personnes intéressées par l'école.

Déterminer les règles de conduite

Il adopte avec ou sans modification, après consultation du comité d'école, les règles de conduite et les mesures de sécurité proposées par le directeur de l'école. Ces mesures de sécurité peuvent prévoir les sanctions disciplinaires applicables, autres que l'expulsion de l'école et des punitions corporelles; elles sont soumises à l'approbation du conseil des commissaires et transmises à chaque élève de l'école et à ses parents.

---

1. Textes tirés de la Loi sur l'instruction publique

Approuver la programmation

Il approuve, après consultation du comité d'école, la programmation proposée par le directeur d'école, des activités éducatives qui nécessitent un changement à l'horaire habituel des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur de l'école.

Le conseil d'orientation doit donner son avis à la commission scolaire

- sur toute question qu'elle est tenue de lui soumettre; (projet éducatif, orientations, toute autre question demandée par la commission scolaire);

- sur toute question propre à faciliter la bonne marche de l'école et la mise en oeuvre de son projet éducatif; (exemple : application dans l'école du régime pédagogique; élaboration pour l'école de programmes locaux d'enseignement ou de programmes de services complémentaires ou particuliers);

- sur tout sujet propre à assurer une meilleure organisation des services dispensés par la commission scolaire.

Tout conseil d'orientation peut, en tout temps, demander à la commission scolaire de modifier ou de révoquer l'acte d'établissement de l'école.

<u>Le conseil d'orientation doit être consulté par la commission scolaire sur</u> :

- la modification ou la révocation de l'acte d'établissement de l'école (l'acte d'établissement indique le nom, l'adresse, les locaux ou les immeubles mis à la disposition de l'école et de l'ordre d'enseignement qu'elle dispense);

- les critères de sélection du directeur de l'école;

- la demande de reconnaissance confessionnelle de l'école ou de retrait de cette reconnaissance;

- les modalités d'application du régime pédagogique dans l'école;

- l'enrichissement et l'adaptation des programmes d'études officiels et l'élaboration, pour l'école, de programmes locaux d'enseignement et de programmes de services éducatifs complémentaires et particuliers;

- l'organisation, dans les locaux de l'école, de services sportifs ou socioculturels et de services de garde.

<u>Le conseil d'orientation doit donner son avis au directeur de l'école</u> :

- sur le budget annuel de l'école;

- sur les moyens ou mesures pour assurer la réalisation et l'évaluation des orientations déterminées pour l'école;

- sur l'utilisation des locaux de l'école.

Fonctions et pouvoirs spéciaux

Le conseil d'orientation exerce les fonctions et pouvoirs pouvant être délégués par la commission scolaire et exerce, en outre, les fonctions et pouvoirs que peut lui déléguer, par règlement, le conseil des commissaires. La délégation vaut pour un an et se prolonge d'année en année à moins qu'il en soit décidé autrement.

Fonctions et pouvoirs des membres du conseil d'orientation

Chaque membre peut donner son opinion et voter.

Aucun membre du conseil d'orientation ne peut être poursuivi en justice pour un acte accompli de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions.

Fonctions et pouvoirs du directeur d'école[1]

Le directeur d'école participe aux séances du conseil d'orientation, mais il n'a pas le droit de vote.

Il assiste le conseil d'orientation dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs et, à cette fin :

- il coordonne l'élaboration du projet éducatif de l'école;
- il favorise la concertation entre les parents, les élèves et le personnel et leur participation à la vie de l'école.

Le directeur d'école adopte, après consultation du conseil d'orientation et du comité d'école, des mesures pour assurer la réalisation et l'évaluation des orientations déterminées pour l'école. Il fait rapport au conseil d'orientation sur l'application de ces mesures.

Il participe à l'élaboration des politiques de la commission scolaire, de même qu'à l'élaboration de la programmation et de la réglementation, avec le comité d'orientation, visant leur mise en oeuvre dans les écoles.

---

1. Textes tirés de la Loi sur l'instruction publique

ANNEXE 6

PROJET ÉDUCATIF[1]

Le projet éducatif avant la Loi sur l'instruction publique pourrait se définir comme étant une démarche collective par laquelle les agents se donnent des objectifs particuliers soutenus par un plan d'action particulier. Ce concept est présenté comme étant quelque chose qui s'ajoute à l'école et vient lui donner une couleur locale particulière.

La Loi sur l'instruction publique définit le projet éducatif dans une approche très différente. Le projet éducatif devient le lieu d'intégration, d'individualisation et de personnalisation de toutes normes qui s'appliquent à l'école dans le régime pédagogique, les programmes d'études et les décisions de la commission scolaire, tenant compte des besoins des élèves et des priorités de l'école.

---

1. Extrait de la vidéo La loi 107, un événement important

«Le projet éducatif contient les orientations propres à l'école déterminées par le conseil d'orientation et contient les mesures ou moyens adoptés par le directeur d'école pour en assurer la réalisation et l'évaluation.»

«Les orientations et les mesures ainsi déterminées visent l'application, l'enrichissement et l'adaptation, compte tenu des besoins des élèves et des priorités de l'école, des dispositions qui régissent l'école. Elles doivent tenir compte de la mission de l'école, qui est un établissement d'enseignement destiné à assurer la formation de l'élève et destiné à collaborer au développement social et culturel de la communauté.»

«L'école réalise sa mission dans le cadre d'un projet éducatif et des autres dispositions qui régissent l'école. Donc, le projet éducatif est au coeur de l'école; il définit l'école; il constitue l'école.»

«Le projet éducatif de l'école est élaboré, réalisé et évalué périodiquement avec la participation des élèves, des parents, des enseignants et des autres membres du personnel de l'école, et de la commission scolaire.»

«Le projet éducatif est du domaine de la compétence propre de l'école. Et tout le champ laissé inoccupé par la commission scolaire, le gouvernement et le ministre devient le domaine propre de l'école. Des mécanismes sont mis en place par l'école pour permettre à l'école de prendre des décisions, ou d'utiliser son influence.»

Extraits de la _Loi sur l'instruction publique_

GUIDE DE L'ANIMATEUR

LE PROJET ÉDUCATIF

Module 15

Module 15

<u>PLAN DU MODULE</u>

PRÉSENTATION

UNITÉ 1 LES DÉMARCHES DU CONSEIL D'ORIENTATION

1. L'ÉCOLE CHÉNIER

1.1 PRÉSENTATION
1.2 ÉTAT DE LA SITUATION
1.3 COMPOSITION DU CONSEIL D'ORIENTATION
1.4 LES PARTENAIRES DE LA DÉMARCHE
1.5 LES DÉMARCHES

1.5.1 Renseignements sur le projet éducatif
1.5.2 Consultation sur les valeurs

1.6 LES ORIENTATIONS ET LES PRIORITÉS
1.7 PLAN D'ACTION
1.8 ÉVALUATION ET SUIVI
1.9 TABLEAU DE SYNTHÈSE

2. L'ÉCOLE PRIMAIRE WILFRID-PELLETIER

2.1 PRÉSENTATION
2.2 ÉTAT DE LA SITUATION
2.3 COMPOSITION DU CONSEIL D'ORIENTATION
2.4 LES PARTENAIRES DE LA DÉMARCHE
2.5 LES DÉMARCHES

2.5.1 Renseignements sur le conseil d'orientation
2.5.2 Sondage auprès des parents
2.5.3 Sondage auprès du personnel de l'école

2.6 PLAN D'ACTION
2.7 ÉVALUATION ET SUIVI
2.8 TABLEAU DE SYNTHÈSE

3. L'ÉCOLE PRIMAIRE MONTMARTRE

3.1 PRÉSENTATION
3.2 ÉTAT DE LA SITUATION
3.3 COMPOSITION DU CONSEIL D'ORIENTATION

3.4 LES PARTENAIRES DE LA DÉMARCHE
3.5 LES DÉMARCHES

3.5.1 Les thèmes du projet éducatif
3.5.2 Sondages auprès des élèves
3.5.3 Sondage auprès des enseignants
3.5.4 Sensibilisation du conseil d'orientation
3.5.5 Sondage auprès des parents

3.6 PLAN D'ACTION
3.7 ÉVALUATION ET SUIVI
3.8 TABLEAU DE SYNTHÈSE

4. L'ÉCOLE POLYVALENTE D'ANJOU

4.1 PRÉSENTATION
4.2 ÉTAT DE LA SITUATION
4.3 COMPOSITON DU CONSEIL D'ORIENTATION
4.4 LES PARTENAIRES DE LA DÉMARCHE
4.5 LES DÉMARCHES

4.5.1 Renseignements au conseil d'orientation
4.5.2 Le portrait de l'école
4.5.3 Les orientations
4.5.4 Les moyens

4.6 PLAN D'ACTION
4.7 ÉVALUATION ET SUIVI
4.8 TABLEAU DE SYNTHÈSE

5. UN MODÈLE DE GESTION D'UN PROJET ÉDUCATIF

5.1 PRÉSENTATION
5.2 MODÈLE DE PROJET ÉDUCATIF
5.3 LES ÉTAPES DE GESTION

5.3.1 La sensibilisation
5.3.2 L'émergence

5.3.2.1 L'identification des valeurs
5.3.2.2 La détermination des orientations
5.3.2.3 La détermination des priorités

5.3.3 L'action
5.3.4 L'évaluation et le suivi

UNITÉ 2 LES ORIENTATIONS DU PROJET ÉDUCATIF ET LEUR INCIDENCE SUR L'ORGANISATION SCOLAIRE

1. LA POLYVALENTE D'ANJOU

1.1. PRÉSENTATION
1.2. ÉTAT DE LA SITUATION
1.3 LA NOUVELLE ORIENTATION

1.3.1 Les objectifs poursuivis
1.3.2 Les moyens retenus
1.3.3 Les étapes prévues

2. L'ÉCOLE CHÉNIER

2.1. PRÉSENTATION
2.2. LES VALEURS
2.3. LES ORIENTATIONS
2.4. LES PRIORITÉS

3. EXEMPLE D'APPLICATION D'UNE ORIENTATION DANS LA SITUATION D'UNE ÉCOLE

3.1 PRÉSENTATION
3.2 ORIENTATION
3.3 QUELQUES ACTIONS ET MOYENS POSSIBLES

3.3.1 Acheter du matériel éducatif

3.3.2 Assurer le recyclage et le perfectionnement des enseignants

3.3.3 Assurer la supervision pédagogique

3.3.4 Favoriser l'organisation d'activités de promotion de la langue française

3.3.5 Organiser des activités de formation pour les parents et le comité d'école

UNITÉ 3 UNE RESSOURCE PROFESSIONNELLE D'ACCOMPAGNEMENT

BIBLIOGRAPHIE

ANNEXES

Module 15

LE PROJET ÉDUCATIF

PRÉSENTATION

Le présent module de formation est constitué de trois unités distinctes:

- **la première unité expose** quatre exemples de démarches empruntées par quatre conseils d'orientation pour déterminer des orientations devant coiffer autant de projets éducatifs. On y présente également une cinquième démarche théorique;

- **la deuxième unité présente** trois orientations. On y expose surtout les incidences que chacune de ces orientations a sur l'organisation administrative, pédagogique et complémentaire de trois écoles;

- **la troisième unité propose** un service d'accompagnement professionnel aux parents membres de conseils d'orientation.

Le contenu des deux premières unités peut être présenté dans le cadre d'une rencontre de trois heures. La durée de présentation du contenu de la troisième unité est variable puisqu'elle exige qu'une personne-ressource accompagne le groupe de parents ou l'ensemble des membres du conseil au cours d'une partie ou de l'ensemble de leur démarche.

Le matériel présenté dans le cadre du présent module n'a pas été conçu pour servir d'exemples ou de modèles à reproduire. En effet, les démarches, les outils de consultation ou d'évaluation, les orientations et leurs incidences sur l'organisation scolaire ne sont présentés qu'à titre indicatif. On attend des membres des conseils d'orientation qu'ils adaptent ces exemples en les transformant, de façon à tenir compte de la réalité de leur école.

Le matériel présenté est plutôt un élément déclencheur d'action. Nous croyons, en effet, qu'en présentant des outils et des démarches concrètes, éprouvés dans des milieux scolaires réels, on incite les membres des conseils d'orientation à entreprendre leur propre démarche, soit en s'inspirant des outils présentés dans le cadre de ce module, soit en créant eux-mêmes leurs propres outils. C'est souvent dans l'action qu'on forge ses outils et ses apprentissages.

Le présent module de formation a d'abord été conçu pour être offert aux parents membres du conseil d'orientation. Cependant, nous encourageons fortement ces parents à offrir cette formation à l'ensemble des membres du conseil d'orientation. En effet, en permettant à chacun des membres d'amorcer une démarche à partir d'informations et de réflexions partagées, on peut prétendre s'assurer de meilleurs succès.

CONSIGNES À LA PERSONNE-RESSOURCE

Contrairement aux autres modules du présent guide de formation, ce quinzième module traitant du projet éducatif, exige que la personne-ressource joue, entre autres, un rôle d'enseignant plus traditionnel. En effet, on recommande que la personne-ressource présente et commente de façon magistrale les démarches, les outils et les schémas contenus dans le présent module.

Une fois la présentation terminée, la personne-ressource pourra vérifier si l'ensemble des participants à la session ont bien compris. Elle pourra recevoir et susciter des questions pour clarifier le contenu et faciliter la compréhension.

Ensuite, la personne-ressource amènera les participants à dire comment ils souhaitent s'adapter et à parler de la démarche qu'ils entendent entreprendre. Ils peuvent, par exemple, combiner des démarches, en créer une qui soit plus appropriée à leur situation, utiliser ou non les outils présentés, les transformer, en créer de nouveaux. Ils parleront du moment où la démarche sera amorcée, de quelle façon ce sera fait et de la distribution des rôles.

On se demandera si une deuxième rencontre serait utile et si on est satisfait de la première. Le cas échéant, on analysera les raisons de la satisfaction.

En prenant connnaissance des démarches et des outils préparés dans le présent module, la personne-ressource comprendra rapidement qu'il lui est impossible de présenter l'ensemble de la documentation que contient chaque unité dans le cadre d'une rencontre de trois heures. Nous conseillons donc fortement à la personne-ressource de s'informer des besoins des membres du conseil d'orientation qu'elle aura à former et de la situation générale de l'école. Elle pourra ainsi choisir parmi l'ensemble des démarches et des outils qui lui sont présentés ceux qui correspondent davantage à la situation de tel ou tel conseil d'orientation dans telle ou telle école.

À titre indicatif, on peut suggérer à la personne-ressource de se poser les questions suivantes: les membres du conseil d'orientation siègent-ils depuis plusieurs années ou sont-ils nouveaux? L'ensemble des partenaires de l'école sont-ils représentés au conseil? Quel est l'état des relations entre le conseil d'orientation, la direction, le personnel enseignant, l'ensemble des parents? Le conseil d'orientation en est-il au début de sa démarche ou l'a-t-il déjà amorcée?

Une connaissance adéquate des besoins de formation des membres du conseil d'orientation et de la situation générale de l'école permettra à la personne-ressource de mieux préparer son intervention. Nous lui suggérons de communiquer avec le président du conseil, la direction de l'école et un représentant de chacun des groupes membres du conseil.

UNITE 1

LES DÉMARCHES DU CONSEIL D'ORIENTATION

1. L'ÉCOLE CHÉNIER

1.1 PRÉSENTATION

L'école primaire Chénier est une école de la Commission scolaire Jérôme-Le Royer. Actuellement, deux-cent-quatre-vingt-un élèves la fréquentent et dix-neuf enseignants y travaillent. Le directeur de l'école est en poste depuis deux ans.

1.2 ÉTAT DE LA SITUATION

L'école primaire Chénier a entrepris la révision de son projet éducatif à l'automne 1989. L'ancien projet éducatif de l'école datait de l'année 1981.

1.3 COMPOSITION DU CONSEIL D'ORIENTATION

Le premier conseil d'orientation de l'école a été mis sur pied le 29 janvier 1990. Ce comité était formé du directeur de l'école, de quatre parents nommés par le comité d'école, et de deux enseignants.

1.4 LES PARTENAIRES DE LA DÉMARCHE

La direction de l'école, les enseignants et les parents ou comité d'école ont été les principaux artisans de la révision du projet éducatif. L'ensemble des enseignants de l'école ont été consultés au moyen de rencontres pédagogiques.

1.5 LES DÉMARCHES

1.5.1 Renseignements sur le projet éducatif

En tout premier lieu, le directeur de l'école, a entrepris de transmettre aux membres du conseil d'orientation et du comité d'école, des renseignements relatifs au projet éducatif: les principes de base, les valeurs éducatives, les orientations, les priorités et les activités qu'il doit soutenir. (Annexes 1 et 2)

1.5.2 Consultation sur les valeurs

En deuxième lieu, les membres du conseil d'orientation ont élaboré un sondage (annexe 3-A) pour déterminer les valeurs socioculturelles et pédagogiques qui devraient être privilégiées dans le projet éducatif de l'école. Ce sondage, qui présentait une série de valeurs, a été distribué aux enseignants de l'école au cours de rencontres pédagogiques, ainsi qu'aux parents du comité d'école. Cette liste de valeurs est tirée d'une étude réalisée par A. Godin. (annexe 4)

La compilation des résultats du sondage a permis de retenir un certain nombre de valeurs: des valeurs d'ordre socioculturel, comme responsabiliser les enfants, les conscientiser, les sensibiliser à la paix; des valeurs d'ordre pédagogique, comme le respect de l'environnement et l'éducation à la paix, qui seront intégrées dans les matières scolaires sous différentes formes.

Le sondage était accompagné d'une feuille de réponses (annexe 3-B) qui permettait aux participants de faire leur choix de valeurs et d'en faire part au conseil d'orientation qui s'est chargé d'en faire la compilation.

1.6 LES ORIENTATIONS ET LES PRIORITÉS

En tenant compte des valeurs retenues, une ébauche d'orientations et de priorités a été définie par les membres du conseil d'orientation de l'école. Ces derniers ont ensuite présenté un sondage, visant à confirmer aux enseignants de l'école ainsi qu'aux parents du comité d'école, l'adhésion aux orientations et aux priorités retenues.

1.7 PLAN D'ACTION

À partir des données de ces différentes consultations le directeur de l'école a entrepris de produire le plan d'action et de déterminer les mesures à adopter pour assurer sa réalisation et son évaluation.

1.8 ÉVALUATION ET SUIVI

À l'école Chénier, on a privilégié un plan d'action (annexe 5) par étapes qui permettra une évaluation à court terme des activités du projet éducatif. Un comité composé du directeur et d'enseignants a été formé pour évaluer la réalisation des activités prévues au plan d'action, pour aider à l'organisation et pour réajuster au besoin les actions. Le compte rendu de ces évaluations ponctuelles sera transmis aux membres du conseil d'orientation.

1.9 TABLEAU DE SYNTHÈSE: ÉCOLE PRIMAIRE CHÉNIER

1.9.1. PRÉSENTATION

Élèves	Enseignants	PNE	Direction	Autres caractéristiques
281	19	3	1	Direction en poste depuis 2 ans

1.9.2. ÉTAT DE LA SITUATION

- . Révision du projet éducatif
- . Établissement d'un plan d'action annuel

1.9.3. CONSEIL D'ORIENTATION

Élèves	Enseignants	PNE	Direction	Parents
---	2	---	1	4

1.9.4. PARTENAIRES

Élèves	Enseignants	PNE	Direction	Parents
---	X	---	X	X

1.9.5. DÉMARCHES

1.9.5.1 INFORMATIONS

Objets	Moyens	Qui?	À qui?
. Projet éducatif . Principes . Orientations . Priorités	Texte explicatif	Directeur	Conseil d'orient. Comité d'école

1.9.5.2 CONSULTATIONS

Objets	Moyens	Qui?	À qui?
. Valeurs socioculturelles et pédagogiques	. Sondage . Liste des valeurs	Conseil d'orient.	. Enseignants de l'école . Comité de parents
. Orientations et priorités	. Sondage	Conseil d'orient.	. Enseignants de l'école . Comité de parents

1.9.5.3 PLAN D'ACTION

Objets	Moyens	Qui?	À qui?
. Orientations . Priorités pour l'année	Dépôt d'un texte	Directeur	Diffusion à l'ensemble des partenaires

1.9.5.4 ÉVALUATION ET SUIVI

Objets	Moyens	Qui?	À qui?
. Évaluation et suivi du plan d'action	Réunions du comité	Comité	Conseil d'orient.

2. L'ÉCOLE PRIMAIRE WILFRID-PELLETIER

2.1 PRÉSENTATION

L'école Wilfrid-Pelletier est située dans un environnement pluriethnique. En effet, 45 ethnies composent son effectif. L'école compte 340 élèves, 16 enseignants, 3 professionnels non enseignants. Le directeur occupe ses fonctions depuis deux ans.

2.2 ÉTAT DE LA SITUATION

À partir du projet éducatif défini en 1981, l'école Wilfrid-Pelletier a entrepris de déterminer les orientations et les priorités de son plan d'action annuel en tenant compte des attentes des parents et de celles de son personnel enseignant et non enseignant.

2.3 COMPOSITION DU CONSEIL D'ORIENTATION

Le Conseil d'orientation a été constitué et mis sur pied en 1989. Il était composé du directeur de l'école, de quatre parents, de deux enseignants et d'un membre du personnel de soutien.

2.4 LES PARTENAIRES DE LA DÉMARCHE

Le directeur de l'école, le comité de parents et le conseil d'orientation ont activement participé à l'établissement des orientations du projet éducatif de l'école. L'ensemble des parents, du personnel engeignant, et des professionnels non enseignants ont également été engagés dans la démarche.

2.5 LES DÉMARCHES

2.5.1 Renseignements sur le conseil d'orientation

Pour le directeur de l'école, il a d'abord fallu clarifier le rôle que le conseil d'orientation jouera dans l'établissement des orientations. Sa première intervention a consisté à fournir de l'information de base aux membres du conseil, et notamment aux parents nouvellement engagés dans les activités de l'école. À cet effet, un texte préparé par le directeur a alors été déposé aux membres du conseil. Les informations contenues dans ce texte portent sur le fonctionnement actuel de l'école. Ainsi, on a pris connaissance de l'organisation des matières, des services complémentaires, des activités parascolaires, des services de garderie et des services professionnels existant à l'école. (annexe 6)

2.5.2 Sondage auprès des parents

En février 1990, le directeur de l'école propose au conseil de réaliser un sondage auprès de l'ensemble des parents des enfants de l'école. Le sondage que vous retrouvez en annexe 7-A, tente de cerner les attentes des parents par rapport à l'école et de déterminer les perceptions de ces derniers par rapport aux services que l'école pourrait offrir. Les aspects suivants ont fait l'objet d'un questionnaire: le calendrier scolaire, les activités pédagogiques, l'encadrement des élèves, les activités parascolaires, les communications, les demandes d'argent pour les campagnes de souscription, le comité d'école et les cours en éducation populaire offerts aux parents. La proposition du directeur de l'école Wilfrid-Pelletier a également été présentée au comité d'école. Le sondage fut aussi déposé au conseil d'orientation et au comité d'école pour approbation.

En mai 1990, le sondage intitulé «TRENTE MINUTES POUR L'ÉCOLE» a été distribué aux 250 parents de l'école par l'intermédiaire des élèves. Plus de 200 parents ont répondu au sondage, ce qui illustre un taux de participation fort satisfaisant.

À la fin du mois de mai 1990, le conseil d'orientation a entrepris la compilation des sondages. Les résultats ont été retournés à l'ensemble des parents et aux enseignants de l'école (annexe 7-B).

2.5.3 Sondage auprès du personnel de l'école

En parallèle, la direction de l'école a consulté, à la fin de mai, les groupes suivants: les enseignants, les professionnels non enseignants, les parents bénévoles, l'infirmière et les personnes-ressources de la garderie, afin qu'ils apportent également leurs suggestions, leurs préoccupations sur les orientations, le fonctionnement de l'école, le soutien aux élèves et l'encadrement. Cette consultation a été effectuée sous forme de sondages (annexe 8) remis à chacun des groupes précédemment cités. Le taux de réponses aux sondages a été faible au dire du directeur de l'école.

2.6 PLAN D'ACTION

Les résultats de ces sondages remis aux parents et aux divers groupes de l'école, ont permis de déterminer les orientations du plan d'action pour la présente année scolaire. En plus des thèmes abordés dans le sondage, le plan d'action de l'école comporte également les prescriptions de la Commission scolaire et celles du ministère de l'Éducation.

2.7 ÉVALUATION ET SUIVI

Au cours de la prochaine année, le conseil d'orientation de l'école Wilfrid-Pelletier entend déterminer la façon d'assurer l'évaluation et le suivi des moyens et des activités définis dans le plan d'action.

2.8 TABLEAU DE SYNTHÈSE: ÉCOLE PRIMAIRE WILFRID-PELLETIER

2.8.1. PRÉSENTATION

Élèves	Personnel enseignant	PNE*	Direction	Autres caractéristiques
340	16	3	1	Direction en poste depuis 2 ans Milieu pluriethnique

2.8.2. ÉTAT DE LA SITUATION

. Déterminer les orientations
. Déterminer les priorités du plan d'action annuel

2.8.3. CONSEIL D'ORIENTATION

Élèves	Personnel enseignant	PNE*	Direction	Parents	Personnel de soutien
---	2	---	1	4	1

2.8.4. PARTENAIRES

Élèves	Personnel enseignant	PNE*	Direction	Parents	Personnel de soutien
---	X	---	X	X	---

* Professionnel non enseignant (PNE)

2.8.5. DÉMARCHES

2.8.5.1 INFORMATIONS

Objets	Moyens	Qui?	À qui?
Organisation scol. Matières Services des prof. Services complém. Garderie	Texte explicatif	Directeur	Conseil d'orient.

2.8.5.2 CONSULTATIONS

Objets	Moyens	Qui?	À qui?
ATTENTES face à l'école et PERCEPTION des services à offrir			
Calendrier scol. Activités pédag. Encadrement des élèves Act. parascolaires Demandes d'argent Communication Comité d'école Cours en éducation populaire	Questionnaire «Trente minutes pour l'école»	Conseil d'orient.	Tous les parents
Les SUGGESTIONS, les PRÉOCCUPATIONS sur...			
. les orientations . le fonctionnement de l'école . le soutien aux élèves . l'encadrement	. Sondage	Directeur	. Personnel enseignant . PNE . Parents bénévoles . Infirmière . Garderie

2.8.5.3 PLAN D'ACTION

Objets	Moyens	Qui?	À qui?
. Orientations . Priorités pour l'année scol.	Dépôt d'un texte	Directeur	Diffusion à l'ensemble des partenaires

2.8.5.4 ÉVALUATION ET SUIVI

Objets	Moyens	Qui?	À qui?
. Plan d'action	À déterminer en comité	Conseil d'orient.	

3. L'ÉCOLE PRIMAIRE MONTMARTRE

3.1 PRÉSENTATION

Les données d'une étude sur la pauvreté effectuée pour le compte du Conseil scolaire de l'Île de Montréal, reconnait la situation socio-économique précaire du quartier d'où sont issus les élèves qui fréquentent l'école.

L'école compte 335 élèves, 13 enseignants, 2 spécialistes (en art plastique, en anglais), 3 professionnels non enseignants et 1 directeur qui en est à sa deuxième année à la direction de l'école.

3.2 ÉTAT DE LA SITUATION

Le projet éducatif de l'école Montmartre a été révisé en 1988-1989. À l'automne 1989, en collaboration avec le conseil d'orientation, l'école se donne comme objectif de déterminer les orientations et les priorités qui seront inscrites au plan d'action de l'année scolaire 1989-1990.

3.3 COMPOSITION DU CONSEIL D'ORIENTATION

Le conseil d'orientation a été formé à l'automne 1989. Il est composé des personnes suivantes: le directeur de l'école, cinq parents, deux enseignants, un membre du personnel de soutien.

3.4 LES PARTENAIRES DE LA DÉMARCHE

À l'école Montmartre, les différentes personnes engagées dans la démarche ont été: les enseignants, les élèves, les parents des élèves, les membres du comité de parents et à l'automne 1989, les membres du conseil d'orientation qui ont déterminé les orientations et les priorités.

3.5 LES DÉMARCHES

L'école primaire Montmartre a établi son projet éducatif et ses orientations en fonction des attentes du milieu, des exigences du système scolaire, des objectifs de l'école primaire, des convictions personnelles et collectives des différentes personnes engagées et concernées par l'école.

3.5.1 <u>Les thèmes du projet éducatif</u>

En ce qui à trait aux démarches entreprises en vue de l'élaboration du projet éducatif, à l'automne 1988, le directeur s'est d'abord assuré

de la participation de son équipe-école composée principalement d'enseignants. Au cours de ces rencontres, les participants ont déterminé les grands thèmes du projet éducatif. À cette fin, un texte de base a été validé auprès de tous les enseignants de l'école à l'occasion de rencontres pédagogiques et auprès des membres du comité d'école.

Comme la démarche a été initiée avant la promulgation de la Loi sur l'instruction publique, le conseil d'orientation n'était pas formé. Conséquemment, le conseil d'orientation n'a pas participé à cette première étape.

3.5.2 Sondage auprès des élèves

Un sondage a été soumis aux élèves de l'école. Une première consultation a porté sur la vie de l'élève à l'école et sur son **intérêt** à l'égard des activités de loisir. Les questionnaires préparés en collaboration avec une stagiaire et le directeur de l'école sont reproduits en annexes 9 et 10.

À partir d'une grille d'observation, l'école Montmartre a tenté de «situer les élèves de chaque classe par rapport à des critères relatifs aux **attitudes** et aux **comportements** souhaitables pour vivre avec succès le cheminement scolaire[1]». Cette grille d'observation permettait d'observer les attitudes suivantes: la bonne image de soi, la sociabilité, la débrouillardise, le travail, l'attention, la productivité, le bon jugement, la motivation, le respect des consignes. Cette grille est reproduite en annexe 11. Les résultats du sondage figurent au projet éducatif.

3.5.3 Sondage auprès des enseignants

En plus d'évaluer la perception des élèves, la direction de l'école Montmartre a entrepris d'évaluer la **perception** qu'ont les enseignants de leur tâche d'enseignement. Ce questionnaire est reproduit en annexe 12.

Les résultats de ces diverses consultations, ajoutés à l'analyse des résultats scolaires des enfants ont permis au directeur de produire le nouveau projet éducatif.

1. ÉCOLE MONTMARTRE, Projet éducatif 1989... page 14

3.5.4 Sensibilisation du conseil d'orientation

Comme on l'a mentionné précédemment, le conseil d'orientation a été formé à l'automne 1989. Le directeur a présenté à son nouveau conseil d'orientation le projet éducatif existant. Le comité a eu, comme première tâche, d'entériner le document après en avoir fait une lecture attentive. Le directeur a également remis aux membres du conseil un texte expliquant ce qu'offre actuellement l'école Montmartre dans son projet éducatif. Ce texte est présenté en annexe 13.

3.5.5 Sondage auprès des parents

Dans le but de préciser les orientations et les priorités du plan d'action de l'année scolaire 1989-1990, le conseil d'orientation s'est appliqué à recueillir les attentes et les besoins des parents. Pour ce faire, un sondage a été soumis aux parents des élèves. Les résultats de ce sondage ont permis de confirmer les orientations à prévilégier et les priorités du plan d'action. Le taux de participation au sondage a été de 90,7 p. 100, c'est-à-dire que 254 parents ont répondu au sondage sur un total possible de 280 (annexe 14).

3.6 PLAN D'ACTION

Les résultats de ce sondage ont permis de définir les orientations et les priorités du plan d'action de l'année scolaire 1989-1990. Le directeur a établi un certain nombre de moyens devant assurer la réalisation des priorités du plan d'action.

3.7 ÉVALUATION ET SUIVI

À l'école Montmartre, l'évaluation des activités et des actions entreprises au cours de l'année se fait habituellement avec les parents réunis en assemblée générale à la fin de l'année scolaire. En ateliers de travail les parents sont appelés à se prononcer sur ce qu'ils ont apprécié, sur ce qu'ils souhaiteraient voir amélioré pour la prochaine année scolaire sur le plan de la vie à l'école, des différents services et activités (annexe 15). L'évaluation se fait également avec les enseignants au cours de rencontres pédagogiques.

3.8 TABLEAU DE SYNTHÈSE: ÉCOLE PRIMAIRE MONTMARTRE

3.8.1. PRÉSENTATION

Élèves	Personnel enseignant	PNE	Direction	Autres caractéristiques
335	15	3	1	Direction en poste depuis 2 ans Quartier défavorisé au plan socio-économique

3.8.2. ÉTAT DE LA SITUATION

. Révision du projet éducatif (1988-1989)
. Établissement d'un plan d'action (1989-1990)

3.8.3. CONSEIL D'ORIENTATION

Élèves	Personnel enseignant	PNE	Direction	Parents	Soutien
---	2	---	1	5	1

3.8.4. PARTENAIRES

Élèves	Personnel enseignant	PNE	Direction	Parents	Soutien
---	X	---	X	X	---

3.8.5. DÉMARCHES

3.8.5.1 INFORMATIONS

Objets	Moyens	Qui?	À qui?
Thèmes du nouveau projet éducatif	Rencontre d'équipe	Direction Enseignants	Direction Enseignants

3.8.5.2 CONSULTATIONS

Objets	Moyens	Qui?	À qui?
Intérêt des élèves à l'égard des activités parascolaires	Questionnaire	Direction Stagiaire	Tous les élèves
Attitudes et comportements	Grille d'observation	IDEM	Tous les élèves
Perception de son travail d'ensei-gnant	Questionnaire	Direction	Tous les enseignants
Les résultats scolaires	Notes	Direction	Les enseignants
Le projet éducatif	Rencontre Dépôt du projet éducatif Dépôt d'un texte expliquant les services offerts	Direction	Le nouveau conseil d'orientation
Attentes et besoins	Questionnaire	Conseil d'orient.	Tous les parents

3.8.5.3 PLAN D'ACTION

Objets	Moyens	Qui?	À qui?
. Orientations . Priorités pour l'année scol.	Dépôt d'un texte	Directeur	Diffusion à l'ensemble des partenaires

3.8.5.4 ÉVALUATION ET SUIVI

Objets	Moyens	Qui?	À qui?
. Activités du plan d'action	Assemblée générale	Direction	Tous les parents
	Rencontres pédagogiques	Direction	Les enseignants

4. L'ÉCOLE POLYVALENTE D'ANJOU

4.1 PRÉSENTATION

L'école polyvalente d'Anjou assure à ses élèves une formation des cinq classes du secondaire. En plus des classes d'adaptation scolaire, l'école secondaire reçoit en classe d'accueil les élèves allophones du territoire de la Commission scolaire Jérôme-Le Royer. Une quarantaine d'ethnies compose la population scolaire de l'école.

La polyvalente compte 1200 élèves, 80 enseignants, 5 professionnels non enseignants et plus d'une vingtaine de membres du personnel de soutien. Le directeur de la polyvalente est à la direction de l'école depuis un an. Une équipe formée de 5 adjoints de niveaux et d'un adjoint administratif le secondent dans son travail.

4.2 ÉTAT DE LA SITUATION

À son entrée en fonction, le nouveau directeur de la polyvalente implique les différents intervenants de l'école dans la révision du projet éducatif de 1980-1981.

4.3 COMPOSITION DU CONSEIL D'ORIENTATION

À l'école polyvalente d'Anjou, le conseil d'orientation a été mis sur pied en octobre 1989. Il était constitué du directeur de la polyvalente, de deux enseignants, d'un professionnel non enseignant, d'un membre du personnel de soutien, de six parents dont la plupart faisaient partie du comité d'école et de deux élèves du 2e cycle.

4.4 LES PARTENAIRES DE LA DÉMARCHE

En plus des membres du conseil d'orientation, le comité d'école, le conseil étudiant, l'ensemble des enseignants, le professionnel non enseignant et l'équipe du soutien ont également participé à la révision du projet éducatif de la polyvalente.

4.5 LES DÉMARCHES

4.5.1 Renseignements au conseil d'orientation

Le conseil d'orientation s'est réuni d'abord pour clarifier son rôle et ensuite pour déterminer les points sur lesquels les divers agents

d'éducation de l'école devaient faire porter leurs réflexions en vue de la création d'un nouveau projet éducatif.

Le rôle du conseil d'orientation a été éclairci grâce à la présentation de la vidéo «La Loi sur l'instruction publique, un événement important[2]» et grâce également à la présentation d'un texte d'interprétation de la Loi sur l'instruction publique. Ces informations ont été présentées au comité d'école ainsi qu'au conseil d'orientation.

4.5.2 Le portrait de l'école

C'est à partir de l'ancien projet éducatif et de la vie à l'école actuelle que les membres du conseil d'orientation ont pu déterminer les points forts et les points faibles du fonctionnement de l'école. C'est au cours de rencontres que les membres du conseil ont pu donner leurs opinions sur le protrait de l'école actuelle.

Entre les rencontres du conseil, les membres avaient comme tâche de consulter leur groupe d'appartenance afin de faire valider la démarche et les points retenus. Si bien qu'au bout de quelques mois on avait retenu six points, six objectifs prioritaires à partir d'une liste (annexe 16) qui n'en comptait pas moins de quarante au début de la démarche.

4.5.3 Les orientations

Les rencontres suivantes du conseil d'orientation ont permis de déterminer les orientations définitives, les objectifs prioritaires à retenir, et permis de procéder ensuite à la recherche de moyens à déployer pour la réalisation du plan d'action.

4.5.4 Les moyens

On a ensuite discuté des recommandations sur les moyens au cours de rencontres pédagogiques pour les enseignants, et de rencontres du comité de parents pour les parents, au cours de rencontres des conseils étudiants pour les étudiants, et au cours de rencontres d'équipes spécialement formées à cette fin, pour les personnels de soutien et les PNE. Les suggestions des différents groupes ont été soumises au directeur au cours d'une rencontre du conseil d'orientation.

---

2. MEQ - Direction des communications, Division de l'audiovisuel, février 1989.

4.6 PLAN D'ACTION

Le plan d'action a été déposé en mai 1990 auprès des différents groupes consultés en vue de recevoir leurs commentaires avant le dépôt final prévu pour la fin de l'année scolaire.

4.7 ÉVALUATION ET SUIVI

La tâche qui attend maintenant le conseil d'orientation de la polyvalente d'Anjou est de déterminer des moyens devant assurer le suivi du plan d'action et des moyens devant assurer son évaluation.

4.8 TABLEAU DE SYNTHÈSE: ÉCOLE POLYVALENTE D'ANJOU

4.8.1. PRÉSENTATION

Élèves	Enseignants	PNE	Direction	Autres caractéristiques
1200	80	5	1 directeur 6 adjoints	Direction en poste depuis 1 an Milieu pluriethnique 5 niveaux Classes d'adaptation et d'accueil

4.8.2. ÉTAT DE LA SITUATION

. Révision du projet éducatif
. Établissement d'un plan d'action pour l'année scolaire 1989-1990

4.8.3. CONSEIL D'ORIENTATION

Élèves	Enseignants	PNE	Direction	Parents	Personnel de soutien
2	2	1	1	6	1

4.8.4. PARTENAIRES

Élèves	Enseignants	PNE	Direction	Parents	Personnel de soutien
X	X	X	X	X	X

4.8.5. DÉMARCHES

4.8.5.1 INFORMATION

Objets	Moyens	Qui?	À qui?
Rôle du conseil d'orientation	Vidéo: «La Loi sur l'instruction publique : un événement important» Texte d'interpr. préparé par la comm. scolaire	Direction	Comité d'école et Conseil d'orient.

4.8.5.2 CONSULTATIONS

Objets	Moyens	Qui?	À qui?
Portrait de l'école	Étude de l'ancien proj. éducatif Discussion de groupe sur l'état actuel de l'école	Conseil d'orient.	Conseil d'orient.
Les moyens	Renc. pédag. Réunions d'équipes Réunions des comités	Cons. d'orient. Soutien Élèves Parents	Enseignants Personnel de soutien Conseil étudiant Comité d'école

4.8.5.3 PLAN D'ACTION

Objets	Moyens	Qui?	À qui?
. Consultations . Priorités	Dépôt d'un texte	Directeur	Diffusion à l'ensemble des partenaires

4.8.5.4 ÉVALUATION ET SUIVI

Objets	Moyens	Qui?	À qui?
. Consultations . Priorités	À déterminer	Cons. d'orient.	Tous les partenaires

5. UN MODÈLE DE GESTION DE PROJET ÉDUCATIF

5.1 PRÉSENTATION

Nous reprendrons ici les étapes d'un modèle de gestion de projet éducatif tel que conçu par A. Godin et D. Massé du Secteur d'administration scolaire de la Faculté d'éducation de l'Université de Sherbrooke. Ce modèle s'appuie sur une certaine conception du projet éducatif, soit sur une définition de ses principes de base et de ses principaux éléments. Les différentes étapes nécessaires pour rendre le projet opérationnel découlent inévitablement de cette conception (annexe 17).

5.2 MODÈLE DE PROJET ÉDUCATIF

Voici comment les auteurs élaborent leur modèle:

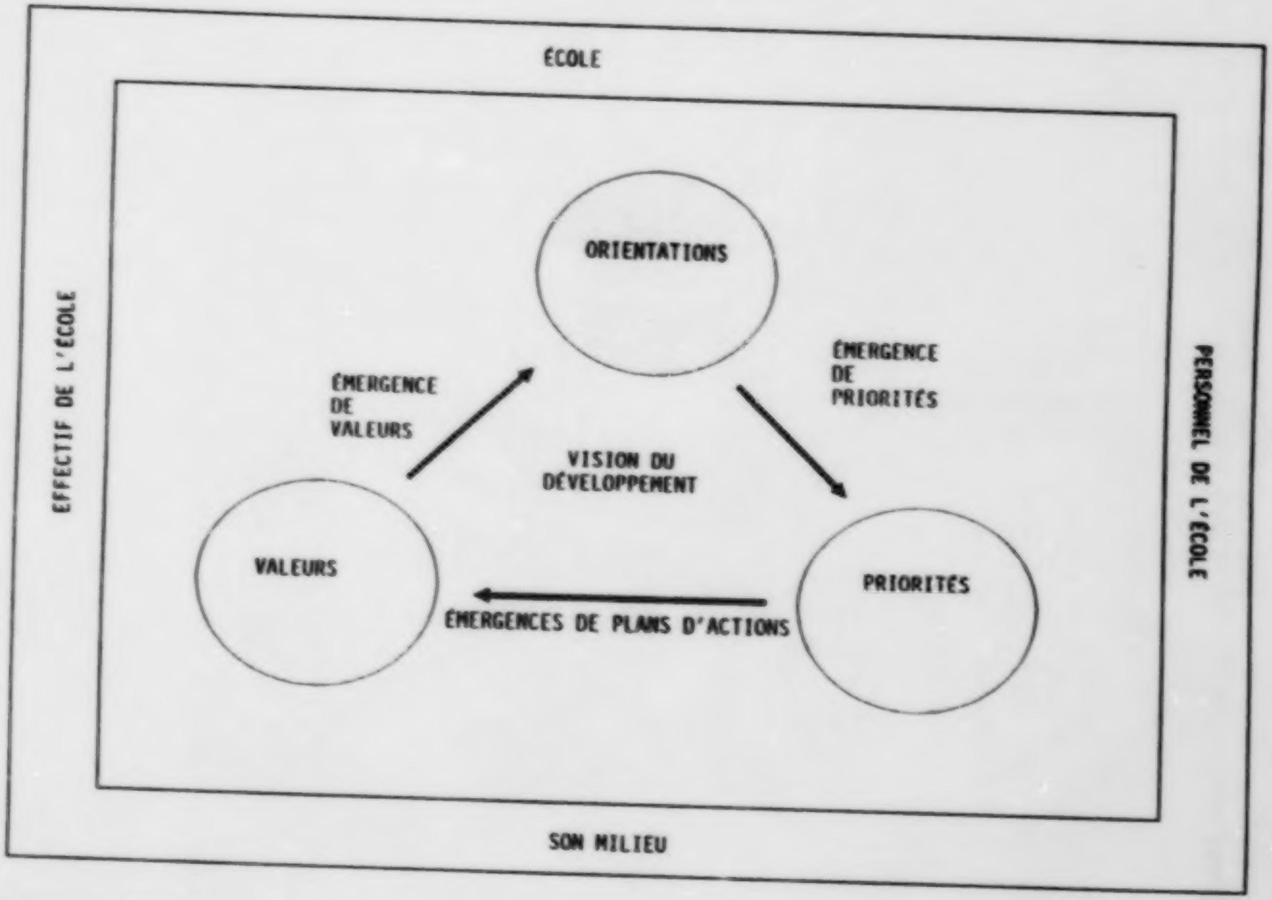
> «Le développement de l'élève est au centre du projet éducatif, qui consiste à développer un certain niveau de concertation des composantes de l'école sur des valeurs, des orientations et des priorités. Ces trois éléments du projet éducatif se présentent dans un ordre logique: les valeurs éducatives donnent une direction aux orientations qui à leur tour influencent la façon dont les priorités se réalisent.
>
> La cohérence dans l'action, des composantes de l'école, se traduit surtout par leur niveau d'affinité autour des valeurs et des orientations. C'est surtout dans l'action, c'est-à-dire dans la réalisation du plan d'action que la concertation se développe entre l'effectif de l'école et le personnel de l'école. Cette concertation s'articule dans la réalisation d'un plan d'action axé sur le développement de l'élève[3].»

---

3. GODIN André, MASSE Denis, <u>Les pratiques de gestion d'un projet éducatif</u>, document 3.1, Automne 1989, pages 3 et 4.

SCHÉMA D'UN MODÈLE[4]

MODÈLE D'UN PROJET ÉDUCATIF



4 André Godin, Denis Massé. Les pratiques de gestion d'un projet éducatif, Document 3.1, Automne 1989, page 4.

5.3 LES ÉTAPES DE GESTION

Le cycle opérationnel de gestion d'un projet éducatif comporte quatre étapes:

1. la sensibilisation;
2. l'émergence;
3. l'action;
4. l'évaluation et le suivi.

Nous présentons ici chacune de ces étapes, auxquelles correspondent des objectifs, des rôles et des moyens de les réaliser.

5.3.1 La sensibilisation

5.3.1.1 À cette étape, le directeur de l'école, le président du comité d'école **désignent** les membres devant siéger au conseil d'orientation.

5.3.1.2 Le directeur **sensibilise** les membres du conseil d'orientation à leur nouveau rôle.

5.3.1.3 Le directeur **informe** les membres du conseil d'orientation des objets de décisions et de consultations du conseil.

5.3.2 L'émergence

Cette étape amène la définition des valeurs, la détermination des orientations et des priorités.

5.3.2.1 La définition des valeurs

Le directeur de l'école, le conseil d'orientation définissent avec l'aide du comité d'école, des parents et des élèves, les valeurs socio-culturelles ou pédagogiques (annexe 18). À cet effet, les moyens suivants peuvent être utilisés:

a) **sensibilisation** des personnes et des groupes engagés, par voie de lettres, de communiqués;

b) choix ou élaboration d'instruments de **consultation**;

c) compilation des données de sondages ou d'entrevues de groupe.

Sous la forme d'un bilan (annexe 19) le portrait actuel de l'école est tracé par le directeur et les membres du conseil d'orientation. Le bilan est constitué à partir d'une réévaluation des forces et des faiblesses de l'école, des succès vécus et à l'aide de renseignements sur les résultats scolaires, les projets de l'école, la perception que l'école a dans le milieu.

5.3.2.2 **La détermination des orientations** (annexe 20)

- À partir des renseignements recueillis auprès de la clientèle lors de l'identification des valeurs, le conseil d'orientation rédige un portrait d'orientation ou un document de synthèse.
- Afin de réagir au contenu du document de synthèse et d'arrêter les orientations, des rencontres de consultation sont effectuées auprès des différentes personnes et des divers groupes impliqués.
- Les orientations doivent tenir compte des obligations et des contraintes provenant des politiques du ministère de l'Éducation et de la commission scolaire.

5.3.2.3 **La détermination des priorités**

À partir des orientations définies, le directeur et les diverses catégories de personnel de l'école évaluent et déterminent un certain nombre de priorités.

5.3.3 L'action

5.3.3.1 Le directeur élabore, pour chaque priorité, un **plan d'action**, des moyens et des mesures permettant d'en assurer la réalisation. Cela suppose la définition d'objectifs, de critères, de mesures, d'activités, de ressources, d'échéanciers, de mécanismes de coordination, de contrôle et d'évaluation.

5.3.3.2 Le directeur présente au conseil d'orientation les mesures du plan d'action et voit à **diffuser le projet** aux autorités de l'école et au conseil des commissaires.

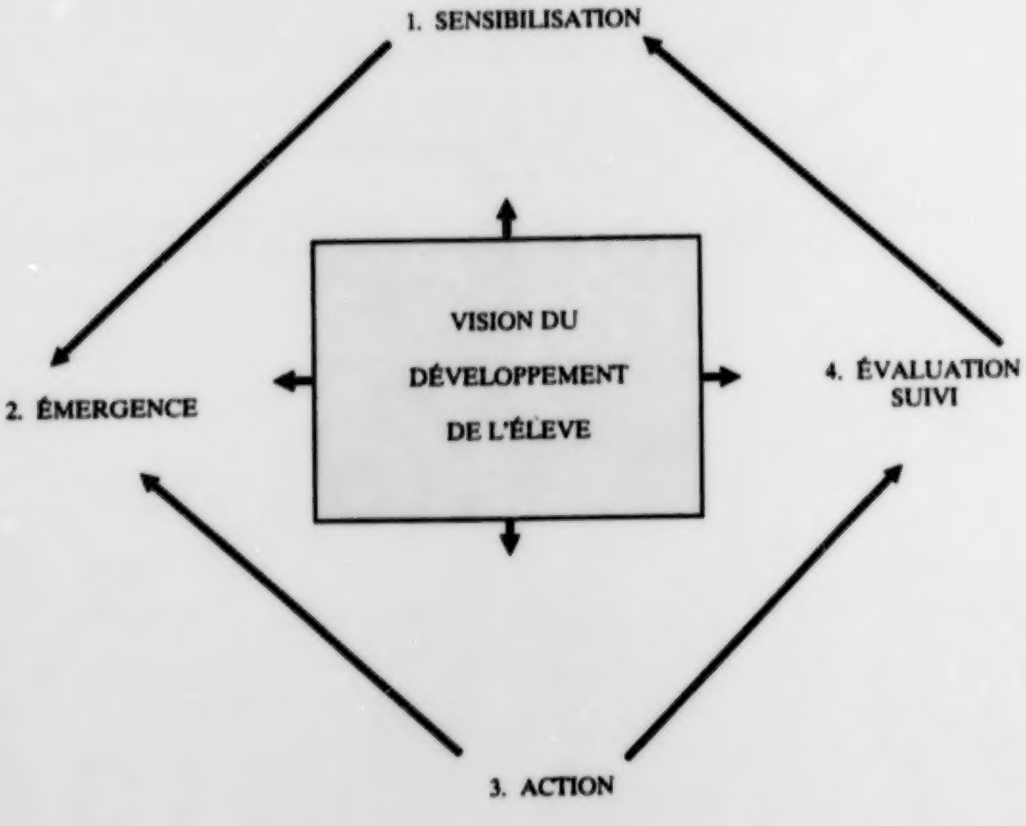
5.3.4 L'évaluation et le suivi

5.3.4.1 Au cours de rencontres individuelles ou de groupes, le directeur, en collaboration avec les membres des différentes catégories de personnel de l'école, assure le suivi des plans d'action.

5.3.4.2 Des bilans sont réalisés pour chaque priorité et un compte rendu est rédigé afin d'exposer au conseil d'orientation, au comité d'école et au conseil des commissaires les recommandations sur le suivi à apporter à chaque dossier l'année suivante.

5.3.4.3 À la lumière de cette évaluation, le conseil d'orientation décide de nouvelles priorités et de la poursuite de celles de l'année précédente.

TABLEAU


1. SENSIBILISATION
2. ÉMERGENCE
VISION DU
DÉVELOPPEMENT
DE L'ÉLÈVE
4. ÉVALUATION
SUIVI
3. ACTION

UNITE 2

LES ORIENTATIONS DU PROJET ÉDUCATIF ET LEUR INCIDENCE SUR L'ORGANISATION SCOLAIRE

1. LA POLYVALENTE D'ANJOU: UNE ORIENTATION MUSICALE

1.1. PRÉSENTATION

Depuis plusieurs années déjà, la polyvalente d'Anjou s'est donnée une vocation musicale. De ce fait, elle permettait aux élèves des groupes enrichis de s'inscrire dans un programme musical dès la première secondaire et ce jusqu'à la cinquième secondaire. Tout au long de leurs études, les élèves se trouvent à faire partie des mêmes groupes fermés. Ils côtoient des élèves doués qui, comme eux, ont pu choisir l'orientation musicale grâce à leurs bons résultats scolaires.

1.2. ÉTAT DE LA SITUATION

Au moment de l'établissement du nouveau projet éducatif, en 1989, l'orientation musicale de l'école a été réévaluée à la lumière de certains faits.

1.2.1 La valorisation de l'excellence musicale se fait au détriment des élèves intéressés par la musique mais présentant des résultats scolaires moins élevés.

1.2.2 La valorisation, le développement de l'excellence musicale de certains groupes d'élèves performants, créent aux yeux des agents d'éducation l'impression d'avoir «une petite école privée dans une grande école publique».

1.2.3 Les groupes musicaux de l'école forment des clans bien distincts qui ont peu d'échanges avec les autres élèves de l'école.

1.2.4 La formation de groupes fermés, qui oblige les élèves à faire les mêmes choix d'options, va à l'encontre de la polyvalence en limitant les choix personnels des élèves.

1.3 LA NOUVELLE ORIENTATION

Les enseignants, les parents, les élèves et la direction de l'école ont longuement débattu de la possibilité de conférer un nouvel aspect à cette orientation musicale en envisageant la possibilité de la démocratiser. Dans cette optique, tous les élèves de l'école, quel que soit le degré de leur réussite scolaire, pourraient désormais avoir accès au programme musical.

1.3.1 **Les objectifs[5] poursuivis**

À la polyvalente d'Anjou, dans la nouvelle orientation de l'option musicale on poursuit les objectifs suivants:

1.3.1.1 s'assurer qu'un programme musical soit accessible à l'ensemble des étudiants de l'école, quelle que soit leur performance scolaire;

1.3.1.2 assurer une concentration musicale en offrant une plus grande quantité de cours de musique aux élèves qui visent l'excellence musicale.

1.3.2 **Les moyens[6] retenus**

Les moyens devant assurer la réalisation de ces objectifs ont été définis comme suit.

1.3.2.1 Sur la base des intérêts et non sur la base de l'excellence scolaire, former, au minimum, un groupe d'élèves par classe.

1.3.2.2 Présenter un projet à la commission scolaire pour obtenir des subventions spéciales. S'assurer que la commission scolaire alloue à l'école les ressources humaines et matérielles qui rendent le projet de «concertation musicale» possible.

1.3.2.3 Expérimenter et analyser les répercussions de cette nouvelle formule de regroupement, particulièrement sur les aspects suivants:

1. la qualité des apprentissages et la vie de groupe de ces élèves;
2. l'attrait des élèves envers l'école au regard de cette concentration musicale en comparaison de l'attrait envers les écoles privées et les autres écoles du réseau secondaire de la commission scolaire;
3. les répercussions sur la tâches des enseignants.

---

5. ÉCOLE SECONDAIRE POLYVALENTE D'ANJOU, Projet éducatif 1990-1991, Plan d'action et priorités 1990-1991, page 4.

6. Idem, page 4

1.3.3 Les étapes prévues

Ensuite, l'école a dû définir les étapes pour la mise en application de cette nouvelle orientation dans la vie quotidienne à l'école.

1.3.3.1 À la première étape, le projet présente à la commission scolaire les incidences de l'orientation musicale sur l'organisation scolaire. Ce sont :

1. une modification de la grille horaire adaptée à la commission scolaire;
2. une augmentation des ressources enseignantes;
3. l'achat d'instruments de musique et l'établissement du budget d'immobilisation nécessaire;
4. la prévision d'un budget additionnel pour la réalisation d'activités d'appoint comme des camps musicaux, une chorale, etc.

1.3.3.2 La deuxième étape prévoit deux analyses d'impact : la première devrait porter sur les élèves, les enseignants, les parents. La seconde devrait évaluer la réduction des heures prévues pour les cours des départements d'art plastique, de biologie, d'éducation physique et de traitement de texte, causée par le réaménagement du département de musique.

1.3.3.3 La troisième étape vise à consulter les groupes touchés par l'implantation du projet et à recueillir leur point de vue : ces groupes comprennent les élèves des anciens groupes musicaux, leurs parents et l'ensemble des enseignants des matières touchées. S'il y a lieu, à la suite de ces rencontres de consultation, procéder à l'ajustement du projet.

1.3.3.4 Une quatrième étape est la faisabilité sur le plan juridique du projet: il a fallu obtenir l'appui des autorités de la commission scolaire en ce qui a trait aux frais supplémentaires que le projet nécessite, l'appui des services éducatifs et l'approbation du ministère de l'Éducation concernant la dérogation à la grille horaire.

1.3.3.5 Une autre étape a touché la modification des feuilles d'inscription aux cours, ainsi que la création d'un nouvel outil de gestion informatique des horaires, car l'implantation d'un programme de musique a amené la mise en place de périodes hors horaire.

1.3.3.6 L'étape suivante, consiste à publiciser l'ensemble des services de l'école et le nouveau projet musical.

1.3.3.7 Une dernière étape, sous la responsabilité du conseil d'orientation: assurer le suivi de l'implantation du projet et se doter d'outils afin d'en poursuivre l'évaluation.

2. L'ÉCOLE CHÉNIER : UNE DÉMARCHE AXÉE SUR L'ENVIRONNEMENT ET LA PAIX

2.1. PRÉSENTATION

À l'école Chénier, le thème de l'environnement est au coeur du projet éducatif de l'école:

> «Le projet éducatif a pour but d'entreprendre une démarche axée sur l'environnement et la paix, c'est-à-dire de former des jeunes aptes à vivre en société dans un milieu de vie de qualité[7].»

2.2. LES VALEURS

> «Les orientations sont des directions et des tendances que les agents d'éducation de l'école (personnel enseignant, professionnel, parents et direction) prennent pour faire vivre les valeurs éducatives choisies. Ces pratiques pédagogiques sont directement influencées par la mission de l'école[8].» (annexes 20 et 21)

Principalement, le projet éducatif de l'école Chénier repose sur:

1. la sensibilisation et la conscientisation de l'élève à la paix;
2. la sensibilisation et la conscientisation de l'élève aux problèmes de l'environnement.

---

7. ÉCOLE CHÉNIER, Projet éducatif 1990-91, page 2

8. Idem, page 5

2.3. LES ORIENTATIONS

Dans la vie quotidienne à l'école, le choix des orientations exige les conditions énoncées ci-dessous.

2.3.1 **L'enseignement des programmes** doit se faire autour des thèmes concernant l'environnement, la paix et les valeurs éducatives inscrites au projet éducatif. Les activités d'enseignement choisies permettent à l'élève:

- d'apprendre à découvrir son milieu de vie. Ex.: connaissance de sites naturels du milieu;
- d'acquérir des concepts de base sur l'environnement;
- de se sensibiliser aux différents problèmes environnementaux;
- de développer des habiletés de résolution de problèmes environnementaux;
- d'adopter des conduites favorables à l'environnement et à la paix;
- de mener une action individuelle ou collective pour la protection de l'environnement.

2.3.2 **Les activités des élèves** doivent être planifiées autour des thèmes de l'environnement et de la paix. Ces activités peuvent être de différentes nature:

- des sorties éducatives;
- des projets d'envergure. Exemple: démarche auprès de la ville pour la cueillette sélective des déchets dangereux;
- des campagnes d'embellissement. Exemple: planter un arbre;
- échange entre les classes ou entre des écoles sur l'environnement;
- invités spéciaux. Exemple: conférences, personne-ressource, théâtre, etc.;
- semaine thématique. Exemple: la paix.

2.3.3 **Un soutien** doit être apporté à la production d'activités d'enseignement et à la réalisation d'activités étudiantes. Le soutien est assuré par les mesures qui suivent :

2.3.3.1 La formation d'un **comité de la vie à l'école** pour faciliter la coordination des activités ou des projets;

2.3.3.2 La répartition du **budget de l'école** en fonction des priorités de l'école et des besoins exprimés par les enseignants. Ainsi, le budget de l'école devra permettre:

- l'achat de matériel nécessaire pour mettre en place des activités sur l'environnement;
- l'achat de livres sur le thème de l'environnement;
- l'aménagement d'un local pour faire des expériences sur l'environnement;
- l'invitation de personnes-ressources, de conférenciers, de troupes de théâtre.

2.3.3.3 Le **perfectionnement** des enseignants qui doit faciliter l'expérimentation d'innovations pédagogiques au regard des thèmes du projet éducatif. Donc, tenir des journées pédagogiques de formation relativement à l'environnement pour faciliter l'utilisation des guides pédagogiques:

- «Poubella, appelle au secours!»
- «Ensemble, récupérons notre planète»

2.3.3.4 La formation d'un **comité publicité** pour rendre compte des activités organisées, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école.

2.4. LES PRIORITÉS

«Les priorités désignent l'importance que les agents d'éducation de l'école accordent à certaines activités liées à la réalisation du projet éducatif[9].» (annexe 21)

---

9. ÉCOLE CHÉNIER, Le projet éducatif 1990-1991, page 8

À l'école Chénier, les priorités suivantes ont été définies pour la prochaine année.

2.4.1 Favoriser la paix entre les jeunes par des activités qui suscitent le développement d'attitudes et de comportements favorables à l'accueil des autres (les minorités par exemple) et à la socialisation.

2.4.2 Améliorer l'environnement physique de l'école (la cour d'école, la façade par la plantation d'arbres, de fleurs, par l'ajout de poubelles, etc.)

2.4.3 Sur le plan de l'environnement social: conscientiser les élèves à la qualité de vie du quartier, de la ville, connaître les services offerts, les espaces verts, les sites naturels.

2.4.4 Sur le plan de l'environnement physique, sensibiliser les élèves aux différents thèmes écologiques: insectes, plantes, animaux, matières transformées.

3. UN EXEMPLE D'APPLICATION D'UNE ORIENTATION

3.1 PRÉSENTATION

L'exemple a pour but d'illustrer les incidences de l'application d'une orientation qui vise l'objectif général suivant: **améliorer la qualité du français.**

3.2 ORIENTATION

L'amélioration de la qualité du français par l'amélioration de la langue parlée et écrite.

3.3 QUELQUES ACTIONS ET MOYENS POSSIBLES

Les moyens devant assurer l'atteinte des objectifs de l'orientation sont les suivants:

3.3.1 Fournir des outils adéquats aux élèves et aux enseignants par <u>l'achat de matériel éducatif,</u> selon un plan d'acquisition déterminé en fonction des besoins liés à l'échéancier d'application des programmes d'études.

Manuels scolaires à l'élève
Dictionnaires
Grammaires
Livres de la bibliothèque
Matériel complémentaire, jeux éducatifs, logiciels
Abonnement à BIM (Banque d'instruments de mesure)

<u>Compléter par un choix de cahiers d'exercices</u> payés par les parents.

3.3.2 <u>Assurer le recyclage et le perfectionnement des enseignants</u>

Participer aux ateliers régionaux au cours des journées pédagogiques.

Présentation de projets d'école dans le cadre de la mise à jour.

Organisation de perfectionnement à l'échelle locale sur des aspects précis (formation sur mesure) liés à l'application de programmes d'études, à l'évaluation, aux résultats obtenus aux épreuves du plan d'évaluation de la commission scolaire ainsi qu'à l'analyse d'items.

3.3.3 Assurer une supervision pédagogique

Présentation de la planification annuelle et par étapes dont une copie est envoyée aux parents.

Analyse des planifications qui touchent les objectifs du programme de français, le matériel didactique utilisé, les situations d'évaluation proposées aux élèves et les moments d'évaluation, à la lumière du cadre d'organisation remis aux directions d'écoles.

3.3.4 Favoriser l'organisation d'activités de promotion de la langue française

3.3.4.1 **Promotion de la qualité de la lecture**

- Mise sur pied de «Club de lecture».
- Exposition de livres.
- Recrutement de parents bénévoles pour aider et raviver les bibliothèques scolaires. Les services éducatifs en langue française peuvent offrir des ateliers d'animation à ces parents.
- Organisation de «L'heure du conte».
- Établissement d'un moment de lecture commun à tout le monde dans l'école.
- Invitation d'auteurs.
- Entente avec les bibliothèques municipales.
- Remise de livres comme récompenses.

3.3.4.2 **Promotion de la qualité de l'écriture**

- Projets d'écriture pour publication dans le journal de l'école, dans la Presse du dimanche (section des jeunes), affichage sur les babillards ou dans les corridors.
- Enrichissement d'un coin de la bibliothèque avec des oeuvres produites et illustrées par les élèves de l'école.
- Exploitation de certains logiciels informatiques.

- Participation à des concours d'écriture.
- Dictée du directeur.

3.3.4.3 **Promotion de la qualité du français oral**

- Participation à des concours oratoires.
- Mise sur pied d'une radio étudiante.

3.3.4.4 **Promotion du «fait français»**

- Mise sur pied d'un Comité de français.
- Participation à la «Semaine du français» décrétée annuellement.

3.3.5 Organiser des activités de formation pour les parents et le comité d'école

- Ateliers offerts par les services d'éducation populaire de l'éducation des adultes portant sur le programme de français.

UNITÉ 3

UNE RESSOURCE PROFESSIONNELLE D'ACCOMPAGNEMENT

UNE RESSOURCE PROFESSIONNELLE D'ACCOMPAGNEMENT

Dans sa demande initiale de formation à la suite d'une première rencontre de formation, il est pensable que les membres d'un conseil d'orientation souhaitent bénéficier des services d'une personne-ressource au moment de l'ensemble de leur démarche ou au moment de certains de ses points forts.

Dans le cadre d'un accompagnement suivi ou ponctuel la personne-ressource pourra jouer plusieurs rôles selon la demande de soutien formulée par le conseil d'orientation et selon l'évolution de la démarche empruntée par le conseil d'orientation. La personne-ressource pourra être appelée soit à animer les rencontres du conseil, soit à agir à titre de conseillère, d'experte ou de recherchiste. Elle pourra être appelée à accompagner le conseil au moment de ses rencontres régulières ou à soutenir certains sous-comités de travail.

La personne-ressource pourra assister le conseil ou ses comités de travail dans son processus de décision ou dans son travail d'élaboration d'outils d'information et de consultation. Elle pourra également agir à titre de ressource à l'occasion de l'analyse d'un document, d'une intervention ou d'un sondage.

Dans le cadre de ce type d'intervention plus suivie que celles présentées dans les deux premières unités la personne-ressource pourra puiser dans l'ensemble du matériel présenté dans ces deux premières unités. Elle devra bien connaître le conseil et suivre son évolution afin de lui présenter les démarches et les outils pertinents en temps opportun.

BIBLIOGRAPHIE

ÉCOLE CHÉNIER, Projet éducatifs 1990-1991 et règles de conduite et de sécurité. CS Jérôme-Le Royer, 17 pages.

ÉCOLE MONTMARTRE, Projet éducatif 1989 à .... CS Jérôme-Le Royer, 46 pages.

ÉCOLE SECONDAIRE POLYVALENTE D'ANJOU, Projet éducatif 1990-1991. CS Jérôme-Le Royer, 97 pages

GODIN André, MASSE Denis, Les pratiques de gestion d'un projet éducatif: conception et modèle de projet éducatif. PIDEC IV, document 3.1, Secteur d'administration scolaire, Faculté d'éducation, Université de Sherbrooke, Automne 1989, 20 pages.

GODIN André, MASSE Denis, Loi sur l'instruction publique et projet éducatif: cadre opérationnel de gestion d'un projet éducatif. PIDEC IV; document 4.0, Secteur d'administration scolaire, Faculté d'éducation, Université de Sherbrooke, Automne 1989, 8 pages.

GODIN André, MASSE Denis, Loi sur l'instruction publique et projet éducatif: le bilan. PIDEC IV, Document 4.1, Secteur d'administration scolaire, Falculté d'éducation, Université de Sherbrooke, Automne 1989, 3 pages.

ANNEXES

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE

1 LE PROJET ÉDUCATIF 475

2 CE QU'EST LE PROJET 481

3-A LE PROJET ÉDUCATIF: ÊTES-VOUS EN ACCORD OU EN DÉSACCORD 483

3-B LE PROJET ÉDUCATIF : SONDAGE 491

4 ÉTUDES DES VALEURS PRIVILÉGIÉES PAR LES DIRECTEURS D'ÉCOLES PUBLIQUES DU QUÉBEC 493

5 PLAN D'ACTION POUR LA RÉALISATION DU PROJET - 1ère ÉTAPE 495

6 ENGAGEMENTS DE L'ÉCOLE 497

7-A CONSULTATION RELATIVE AU PROJET ÉDUCATIF 501

7-B UNE INVITATION À LA COLLABORATION - RÉSULTATS DU SONDAGE 521

8 SONDAGE AUPRÈS DU PERSONNEL 529

9 CE QUE JE VIS À L'ÉCOLE CETTE ANNÉE... 531

10 LA CULTURE 539

11 PORTRAIT DE CLASSE - ATTITUDES ET COMPORTEMENTS 551

12 PERCEPTION DES ENSEIGNANTS 553

13 POUR UNE RÉFLEXION SUR LE PROJET ÉDUCATIF 559

14 LES ATTENTES ET LES BESOINS DES PARENTS 565

15 L'ÉVALUATION DES ACTIONS ET DES ACTIVITÉS DE L'ANNÉE 581

16 LES POINTS FORTS ET FAIBLES DU FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE 587

LISTE DES ANNEXES (suite)

17 LA CONCEPTION DU PROJET ÉDUCATIF 591

18 LES VALEURS ÉDUCATIVES 593

19 LE BILAN 597

20 LES ORIENTATIONS 601

21 VALEUR - ORIENTATION - PRIORITÉ 607

ANNEXE I

LE PROJET ÉDUCATIF

Le projet éducatif, dans ses fondements, se définit comme une démarche faite en concertation pour déterminer des besoins, fixer des objectifs et des priorités, se donner des moyens et en analyser les résultats.

Il importe de redonner au milieu, à l'école, ses couleurs propres, ses valeurs distinctes. Le projet éducatif, c'est la vision du développement de l'élève que l'école se donne et qu'elle actualise[1] à travers des valeurs, des orientations et des priorités.

Un projet éducatif est, avant tout, un plan d'action axé sur le développement de l'élève. (L'élève est au centre du projet éducatif.)

LES PRINCIPES DE BASE D'UN PROJET ÉDUCATIF

- Une gestion participative.
- Une démarche axée sur l'analyse de la pratique éducative de l'école.
- Une concertation des agents d'éducation (parents, enseignants, direction, etc.) visant la recherche de consensus sur:
    1. les valeurs
    2. les orientations
    3. les priorités de l'école
- Des orientations influencées par les attentes de la clientèle.
- L'amélioration de la qualité «du produit» pour favoriser le développement de l'élève.

---

1. ACTUALISER: mettre à jour, d'année en année, la vision du développement de l'élève, la transformer au moyen des valeurs, des orientations et des priorités.

1. LES VALEURS

Les valeurs éducatives que l'on trouve dans un projet éducatif se divisent en deux catégories:

1. valeurs socioculturelles
2. valeurs pédagogiques

1.1 LES VALEURS SOCIOCULTURELLES

Celles-ci se divisent en deux catégories, soit les valeurs terminales (orientées vers une finalité) et les valeurs instrumentales (orientées vers les moyens).

Les valeurs terminales: ce sont en quelque sorte, des croyances liées aux finalités que recherche un éducateur de façon à guider dans ses modes de conduite; pensons entre autres choses à la paix, à l'égalité, au respect de soi, etc.

Les valeurs instrumentales: ce sont des valeurs qui touchent les moyens à prendre par les agents d'éducation pour adhérer à leurs valeurs : pensons à l'honnêteté, au sens des responsabilités, à l'autonomie, etc.

Les deux ensembles de valeurs influencent la sélection des fins et des moyens se traduisant dans un mode de conduite recherchant ce qui est personnellement (l'enseignant dans sa classe) ou socialement (les enseignants dans l'école ou dans la société) préférable.

1.2 LES VALEURS PÉDAGOGIQUES

Ces valeurs se divisent aussi en deux catégories:

1. valeurs pédagogiques de CONTENU
2. valeurs pédagogiques de PROCESSUS

Valeurs pédagogiques de CONTENU: valeurs ainsi nommées à cause de l'importance que les agents d'éducation et les élèves de l'école accordent à certains éléments du CONTENU du programme, par exemple la qualité du français écrit, les sciences, les arts, etc.

Valeurs pédagogiques de PROCESSUS: valeurs liées à la façon de transmettre ces contenus aux élèves, par exemple initier l'enfant à une nouvelle connaissance en partant de son expérience, axer le rythme d'enseignement sur le rythme d'apprentissage de l'élève, évaluer les apprentissages des élèves en cours de route (évaluation formative) ou à la fin d'une étape (évaluation sommative).

2. LES ORIENTATIONS

La Loi sur l'instruction publique précise que le «projet éducatif contient les orientations propres à l'école, déterminées par le conseil d'orientation... (article 37)». Dans la pratique, certaines écoles désignent des directions et des tendances (les orientations) que l'école peut prendre. Ces actions sont influencées par deux facteurs: les valeurs (ou croyances) des agents d'éducation et des élèves de l'école et par la mission (ou la raison d'être) de l'école. Les valeurs sont étroitement liées aux orientations.

Les ACTIONS (pratiques pédagogiques) sont et doivent être influencées par le contexte dans lequel l'acte pédagogique se situe, soit: la mission de l'école.

En fait, les ORIENTATIONS représentent ce que l'école veut privilégier. Les orientations visent deux grandes cibles:

1. les activités de PRODUCTION;
2. les activités de SOUTIEN.

2.1 LES ACTIVITÉS DE PRODUCTION

Ces activités sont regroupées en trois grandes catégories:

1. l'enseignement des programmes;
2. les services donnés aux élèves;
3. les activités étudiantes.

La production, c'est ce que le milieu attend de l'école, c'est aussi ce que l'école produit.

<u>L'enseignement des programmes</u>

- L'orientation que certains programmes peuvent prendre, par exemple, le français écrit.
- L'enseignement centré sur le rythme personnel de l'élève.
- Une vocation plus évidente qu'une école se donne en ce qui a trait à certains programmes: vocation musicale, sportive, etc.
- La caractéristique de la pédagogie d'une école (traditionnelle ou ouverte).

<u>Les services donnés aux élèves</u>

. Intégrer les élèves en difficulté d'apprentissage dans les classes dites ordinaires.

. Développer des services (orthopédagogie, psychologie, etc.) en fonction de cette orientation.

<u>Les activités des élèves</u>

. Activités culturelles, sportives et sociales de nature à soutenir les apprentissages que les élèves font en classe.

. Sorties éducatives orientées vers un aspect du développement de l'enfant.

2.2 LES ACTIVITÉS DE SOUTIEN À LA PRODUCTION

Ces activités touchent surtout:

1. les ressources humaines, financières et matérielles de l'école;

2. les pratiques de gestion de l'école;

3. les activités de maintien;

4. les activités de recherche et de développement.

<u>Les ressources de l'école</u>

. Orientation que peut prendre le perfectionnement des enseignants (exemple: supervision de l'enseignement).

. Accent mis sur la pédagogie du succès: valorisation du personnel.

. Financement des activités de l'école axé davantage sur les priorités de l'école et les besoins du personnel.

. Matériel didactique.

<u>Les pratiques de gestion de l'école</u>

. Faire participer davantage les enseignants aux décisions touchant leurs pratiques pédagogiques, leur façon de communiquer, de fixer les priorités et les orientations de l'école.

- Déterminer le rôle de la direction au regard de la supervision de l'enseignement, promotion d'un leadership de compétence plutôt que d'autorité.

- Favoriser une gestion axée sur la responsabilisation du personnel de l'école.

<u>Les activités de maintien</u>

- Orienter le règlement des élèves vers des règles d'éthique.

- Fixer une façon d'exercer les contrôles auprès du personnel.

- Axer les règles et les normes de l'école sur le professionnalisme des enseignants et des professionnels.

<u>Les activités de recherche et de développement</u>

- Déterminer la façon d'orienter les nouveaux services mis en place pour les élèves.

- Suggérer l'orientation à donner aux changements majeurs survenant dans une école; supervision ou évaluation de l'enseignement.

- Expérimenter des innovations pédagogiques.

3. LES PRIORITÉS

Les priorités indiquent une préférence ou un ordre d'importance. Elles prennent de l'ampleur dans le temps et dans le partage des ressources.

Ce qui importe dans la priorité d'une école, c'est qu'elle réponde à un besoin du milieu et que les agents d'éducation et les élèves l'acceptent.

À l'annexe 20, on trouve une synthèse intitulée: CADRE D'ANALYSE D'UN PROJET ÉDUCATIF et un exemple qui porte sur l'organisation d'un voyage basé sur les mêmes principes (valeurs - orientations - priorités) qui, nous l'espérons, vous prouvera que l'élaboration d'un projet éducatif est aussi simple que l'organisation d'un voyage.

ANNEXE 2

CE QU'EST LE PROJET
Texte de sagesse[1]

Le premier jour de la semaine, tandis que les cloches du temple résonnaient à leurs oreilles, l'un des disciples dit au Maître: «Nous entendons souvent parler du projet ici. Que dis-tu du projet? Qu'est-il en vérité?»

Le Maître se leva et se tint debout devant eux, comme un arbre jeune qui ne craint ni vent, ni tempête, puis il répondit: «Mes compagnons et amis, pensez maintenant à un coeur capable de contenir tous vos coeurs, à un amour qui enveloppe tous vos amours, un esprit où se retrouvent tous vos esprits, une voix recouvrant toutes vos voix, un silence, enfin, plus profond que tous vos silences et qui abolit le temps.

Essayez aussi de percevoir, au tréfonds de vous-mêmes, une beauté plus exaltante que toutes les choses belles, un chant plus puissant que le chant de la mer et de la forêt...

Vous vous êtes contentés de chercher seulement de la nourriture et un abri, un vêtement et un bâton; cherchez désormais l'unique... le projet qui vous unira.

Je vous dis, moi, que lorsque vous enterrez une semence, vous atteignez une hauteur plus considérable...

Je vous supplie de ne pas parler du projet si légèrement - le projet est notre tout - mais parlez plutôt entre vous, pour vous comprendre...

Il serait plus sage de parler moins du projet que nous ne pouvons comprendre et de vous parler davantage l'un de l'autre qu'il nous est possible de comprendre. Cependant, je voudrais vous faire savoir que vous êtes le souffle et le parfum du projet.»

---

1. Khalil Gibran, Le jardin du prohète, Casterman, p.44-47

ANNEXE 3-A

PROJET ÉDUCATIF

ÊTES-VOUS EN ACCORD ou EN DÉSACCORD

VALEURS SOCIOCULTURELLES

1. Sensibiliser et conscientiser les jeunes à la paix

		oui	non
a)	Respect des autres que sont les jeunes, les adultes et l'autorité	☐	☐
b)	Solidarité	☐	☐
c)	Ouverture et tolérance face aux différences culturelles	☐	☐
d)	Sens et désir d'apprendre et de s'ouvrir au monde	☐	☐
e)	Entraide et solidarité	☐	☐
f)	Appartenance à l'école	☐	☐

2. **Sensibiliser et conscientiser les jeunes aux problèmes de l'environnement**

		oui	non
a)	Dans son milieu (maison, école)	☐	☐
b)	Dans d'autres milieux: quartier, ville, etc.	☐	☐
c)	Recyclage et récupération par rapport au gaspillage	☐	☐
d)	Connaissance de la nature pour savoir comment la protéger	☐	☐

3. **Responsabiliser les jeunes par rapport à leur comportement**

		oui	non
a)	Effort dans le travail bien fait	☐	☐
b)	Valorisation personnelle	☐	☐
c)	Autonomie et créativité	☐	☐
d)	Honnêteté et droiture	☐	☐
e)	Épanouissement de la personne	☐	☐

	oui	non
4. Créer un lien entre l'école et la famille	☐	☐

VALEURS PÉDAGOGIQUES

1. **Le contenu des programmes**

a) En sciences humaines et en sciences de la nature	☐	☐
b) En français: lecture et écriture	☐	☐
c) En mathématique: ne pas alléger ni disperser les apprentissages	☐	☐
d) Consultation et préparation à une nouvelle méthode	☐	☐
e) Pour chaque matière à déterminer selon les niveaux de disponibilité des conseillers pédagogiques	☐	☐

Module 15

TYPE DE PÉDAGOGIE

		oui	non
1.	Mettre sur pied une classe atelier	☐	☐
2.	Concrétiser l'enseignement par...		
a)	des échanges de points de vue avec d'autres classes (ici ou ailleurs)	☐	☐
b)	une pédagogie ouverte: expériences par rapport aux sorties	☐	☐
c)	un intérêt centré sur l'environnement: projet	☐	☐
d)	la vie, l'expérience des enfants, sur les problèmes de l'actualité	☐	☐
e)	l'utilisation de l'informatique	☐	☐

LA GESTION

		oui	non
1)	Favoriser la consultation des enseignants et des parents dans la prise de décisions	☐	☐

	oui	non
2) Responsabiliser - favoriser un plus grand engagement des enseignants	☐	☐
3) Consulter - trouver une solution - prendre une décision - concrétiser une action - assurer un suivi - mettre en application des solutions	☐	☐
4) Planifier un échéancier selon les besoins	☐	☐

LE MAINTIEN

	oui	non
1) Orienter les règlements vers des règles d'éthique	☐	☐
2) Responsabiliser les jeunes	☐	☐
3) Établir un climat de confiance mutuelle	☐	☐

LA RECHERCHE ET LE DÉVELOPPEMENT

	oui	non
Formation complète des enseignants chaque fois qu'il y a des changements majeurs dans les programmes et évaluations	☐	☐

Module 15

LES PRIORITÉS

OBJECTIFS PRIORITAIRES DÉCCULANT DES ORIENTATIONS

<u>Concernant l'environnement scolaire et intérieur</u>

	oui	non
1) Paix entre jeunes	☐	☐
2) Socialisation	☐	☐

<u>Concernant l'environnement social</u>

	oui	non
3) Conscientisation des élèves par rapport au quartier, par rapport à la ville	☐	☐

<u>Concernant l'environnement naturel physique</u>

	oui	non
4) Accent sur les sciences écologiques (étude des plantes, des insectes, des animaux)	☐	☐
5) Recyclage et récupération - études des matières transformées	☐	☐
6) Journaux: connaissance des sites naturels	☐	☐

Module 15

PLAN D'ACTION

	oui	non
1) Adopter un logo sur l'environnement	☐	☐
2) Procéder au lancement de l'année de l'environnement	☐	☐
3) Récupérer et recycler des déchets domestiques en septembre et octobre	☐	☐
4) Produire un document pour les élèves de 4^{e} année qui servira d'élément déclencheur	☐	☐
5) Entreprendre des actions auprès de la ville	☐	☐
6) Publiciser les activités de l'école (parents/professeurs)	☐	☐
7) Sensibiliser les élèves à l'environnement naturel (sorties)	☐	☐
8) Améliorer l'extérieur de l'école (environnement scolaire)	☐	☐
9) Améliorer l'intérieur de l'école bibliothèques, classes, salles de professeurs)	☐	☐

	oui	non
10) Créer un comité coordonnateur pour assurer un suivi	☐	☐

COMMENTAIRES

____

____

____

____

____

____

ANNEXE 3-B

SONDAGE

PROJET ÉDUCATIF

VALEUR EN ÉDUCATION Priorité pour laquelle nous sommes prêts à investir temps et énergie afin de la développer

Numérotez par ordre de priorité les valeurs suivantes: (de 1 jusqu'à 5, de la plus importante à la moins importante)

☐ Valeur morale — Développer le sens de la responsabilité et de l'autonomie

Exemple: le partage, le respect de soi, des autres et du milieu.

☐ Valeur affective — Développer l'aptitude à s'aimer et à être aimé

Exemple: la confiance en soi, l'estime de soi

☐ Valeur esthétique — Sensibiliser l'enfant à ce qui est beau et à ce qui est bien fait

Exemple: qualité du travail, accès à différentes forme d'art

☐ **Valeur religieuse et valeur spirituelle** — Développer le sens du partage et de l'entraide

Exemple: Dieu fait-il partie de ma vie? Connaître les sacrements, la catéchèse.

☐ **Valeur intellectuelle** — Développer l'aptitude à réfléchir, à raisonner ou à solutionner diverses situations d'une façon originale et personnelle

Exemple: comprendre, apprendre, connaître

COMMENTAIRES

Valeur morale: ______________________________

____

Valeur affective: ______________________________

____

Valeur esthétique: ______________________________

____

Valeur religieuse et valeur spirituelle: ______________________________

____

Valeur intellectuelle: ______________________________

____

ANNEXE 4

ÉTUDES DES VALEURS PRIVILÉGIÉES PAR LES DIRECTEURS D'ÉCOLES PUBLIQUES DU QUÉBEC

TERMINALES			INSTRUMENTALES	
* La paix intérieure	7.97	1	* L'honnêteté	7.61
Le bonheur	8.09	2	* La maitrise de soi	8.05
* Le respect de soi	8.11	3	* Le sens des responsabilités	8.16
* La liberté	8.64	4	Le courage	8.[illegible]
* L'amitié véritable	8.75	5	La logique	8.81
* La sécurité de la famille	8.90	6	L'intellectualisme	9.05
L'égalité	9.30	7	L'imagination	9.15
> La considération	9.32	8	La serviabilité	9.18
> L'amour	9.51	9	> L'indépendance	9.27
> Une vie passionnante	9.52	10	La capacité	9.74
* La sagesse	9.58	11	L'indulgence	9.81
Le salut	9.70	12	La politesse	10.22
La paix dans le monde	9.74	13	La largesse d'esprit	10.23
Le sentiment d'avoir fait quelque chose	10.28	14	La gaité	10.33

Module 15

> La beauté dans le monde	10.40	15	* L'ambition	10.55
Le plaisir	10.48	16	> L'amour	10.56
La sécurité nationale	10.71	17	> La propreté	10.65
Une vie aisée	11.91	18	L'obéissance	11.02

* Valeurs privilégiées par les directeurs du secondaire
> Valeurs privilégiées par les directeurs du primaire

NOTE Étude réalisée par André Godin, en juin 1988 auprès d'un échantillonnage de sept cents directeurs sur une population totale de 1689 personnes. Trois cents questionnaires ont été retenus.

ANNEXE 5

PLAN D'ACTION POUR LA RÉALISATION DU PROJET ÉDUCATIF - 1re ETAPE

ÉCOLE CHÉNIER 1990-1991

DATE	ÉVÉNEMENT DESCRIPTION	RÉALISATEURS	ÉVALUATION
18 SEPT.	Journée internationale de la paix Assemblée/ minute de silence/ poèmes en classe/ vêtements blancs/ banderolle/ colombes dans toutes les fenêtres/ photos: journaux	Comité de la vie de l'école Enseignants Élèves (tous) Directeur	Conseil d'orientation selon l'évènement
28 SEPT.	Pièce de théâtre «qu'est-ce qu'on attend pour jouer ensemble?» (575 $)	Troupe de l'école	Conseil d'orientation
2 OCT.	La récupération Parade se terminant à l'Hôtel de ville possiblement avec d'autres écoles / lecture d'un texte d'élève au Maire ou à son représentant, invitant la Ville à se doter d'un système de récupération de papier, de vitre, de métal / photos	Enseignants Elèves Police (parade) Directeur	Conseil d'orientation
25 OCT.	Pièce de théâtre «Tournebire et le malin frigo». (500 $)	Troupe Félix Leclerc	Conseil d'orientation

ANNEXE 5

PLAN D'ACTION POUR LA RÉALISATION DU PROJET ÉDUCATIF - 1re ETAPE

ÉCOLE CHÉNIER 1990-1991

DATE	ÉVÉNEMENT DESCRIPTION	RÉALISATEURS	ÉVALUATION
18 SEPT.	Journée internationale de la paix Assemblée/ minute de silence/ poèmes en classe/ vêtements blancs/ banderolle/ colombes dans toutes les fenêtres/ photos: journaux	Comité de la vie de l'école Enseignants Élèves (tous) Directeur	Conseil d'orientation selon l'évènement
28 SEPT.	Pièce de théâtre «qu'est-ce qu'on attend pour jouer ensemble?» (575 $)	Troupe de l'école	Conseil d'orientation
2 OCT.	La récupération Parade se terminant à l'Hôtel de ville possiblement avec d'autres écoles / lecture d'un texte d'élève au Maire ou à son représentant, invitant la Ville à se doter d'un système de récupération de papier, de vitre, de métal / photos	Enseignants Elèves Police (parade) Directeur	Conseil d'orientation
25 OCT.	Pièce de théâtre «Tournebire et le malin frigo». (500 $)	Troupe Félix Leclerc	Conseil d'orientation

TOUS LE MOIS D'OCTOBRE	Planter un arbre Au cours de la semaine du 22 octobre, on reçoit un arbre qui sera planté par les enfants (tous donneront un coup de pelle) / pré-activités en classe: la vie de l'arbre, ses besoins, ses bienfaits, son utilité,	Enseignants Élèves	Conseil d'orientation
22-29 OCT.	Semaine de la Paix Construction d'une sculpture 10 arts par élève	Élèves	Conseil d'orientation

ANNEXE 6

ENGAGEMENTS DE L'ÉCOLE AU REGARD... DES MATIÈRES

DÉTAILS	P*.MEQ	RESPONSABLE	SITUATION	ORIENTATION	REMARQUES
Français	OUI	titulaire et cons. pédag.	application totale	idem	
Mathématique	OUI	titulaire et cons. pédag.	DÉFI-MATH 1 2 3 4	DÉFI-MATH 5 6	
Sciences humaines	OUI	titulaire et cons. pédag.	APP.: 1 2 3 EXP.: 4 5 6	idem	
Sc. de la nature	OUI	titulaire et cons. pédag.	APP.: 1 2 3 EXP.: 4 5 6	idem	
Enseign. religieux	OUI	titulaire et cons. pédag.	application totale	idem	
Enseign. moral	OUI	spécialiste et cons. pédag.	application totale	idem	
Éduc. physique	OUI	spécialiste et cons. pédag.	application totale	idem	
Anglais langue sec.	OUI	specialiste et cons. pédag.	application totale	idem	accès possible à l'immersion
Arts plastiques	OUI	123 = spécial. 456 = titu.	application	idem	
Musique	OUI	spécialiste (123 seul.)	application totale	idem	
Formation pers. et sociale	OUI	titulaire et cons. pédag.	implantation	en progrès	

ENGAGEMENTS DE L'ÉCOLE AU REGARD... DES PROFESSIONNELS NON ENSEIGNANTS DES ENSEIGNANTS

DÉTAILS	NORME	SITUATION EN 89-90	REMARQUES
Orthopédagogue	Commission scolaire 1 par école	Un enseignant à plein temps	
Psychologue	Commission scolaire selon les besoins	Demi-journée aux 2 semaines	
Orthophoniste	Commission scolaire maternelle et 1er ann.	Dépistage à la maternelle	
Travailleur social	Commission scolaire selon les besoins	Aucun cas	
Infirmier	Entente entre comm. scolaire et CLSC	Une par école Une journée par semaine	
Hygiéniste dentaire	Entente entre comm. scolaire et CLSC	Une par école selon les programmes du MSSS	

....SERVICES COMPLÉMENTAIRES

DESCRIPTIONS	RESPONSABLE	SITUATION EN 1989-1990	REMARQUES
Bibliothèque	Parents bénévoles	Fonctionnement souhaité	
Micro-ordinateurs	Titulaire	Selon les possiblités des clientèles	
Récupération	Titulaire	Selon les obligations de la tâche et plus	
Encadrement disciplinaire	Titulaire et directeur	Motivation Règlements de l'école	
Rencontre-bulletin	Titulaire	Générale: 1er bulletin Au besoin: 2e et 3e bulletin	
Information-communication aux parents	Directeur	INFOrmation (journal mensuel) Communiqués et circulaires	

ENGAGEMENTS DE L'ÉCOLE AU REGARD... DE LA GARDERIE

DESCRIPTIONS	HORAIRE	FINANCEMENT	REMARQUES
Service de garde	Au besoin	À la charge des usagers	
Surveillance des dîners	École	À la charge des usagers	
Activités	Journées pédagogiques	Octrois pour les tarifs	

...DES ACTIVITÉS PARASCOLAIRES À L'HORAIRE DES ÉLÈVES...

DESCRIPTION	ORIGINE DU PROJET	COÛTS ET TRANSPORT	REMARQUES
Journée de plein air	Commission scolaire	Selon le nombre de participants	
Journée sportive	Publicité	Variable	
Concert(s)	Publicité	Variable	
Divers renseignements (drogue, tabagisme, etc.)	Selon les offres et les campagnes de publicité	Gratuit	
Théâtre	Publicité	Variable	
Aréna (patinage)	Selon entente entre la comm. scol. et la ville	Gratuit Transport ($)	

D... ACTIVITÉS PARASCOLAIRES APRÈS LA CLASSE...

DESCRIPTION	NORME	COÛTS	REMARQUES
Soccer	Un minimum de participants	FIXE (17$)	
Mini-basket	Un minimum de participants	FIXE (17$)	
Hockey cosom	Un minimum de participants	FIXE (17$)	
Danse créative	Un minimum de participants	FIXE (17$)	
Loisirs scientifiques	Un minimum de participants	FIXE (17$)	
Utilisation des ordinateurs	Un minimum de participants	FIXE (17$)	
Improvisation	Un minimum de participants	FIXE (17$)	

ANNEXE 7-A

CONSULTATION RELATIVE AU PROJET ÉDUCATIF

Le projet éducatif est l'ensemble des données qui président au vécu quotidien à l'école et qui a trait aux aspects pédagogiques, culturels, disciplinaires, sportifs, religieux, éducatifs et sociaux touchant les enfants.

Certains de ces aspects sont rigides, ce sont:

. les programmes du Ministère dans chacune des matières,
. le régime pédagogique (c.-à-d. le temps alloué à chaque matière),
. les manuels autorisés,
. les règlements et orientations de la commission scolaire,
. les normes fixées par les conventions collectives;

tandis que d'autres sont de compétence locale comme:

. les règlements concernant la discipline,
. la sécurité et les exigences de rendement,
. le contrôle des absences,
. les activités parascolaires et complémentaires,
. les célébrations,
. les campagnes de motivation et d'encadrement,
. le temps de récupération,
. l'évaluation,
. la participation à des sondages faits par les universités,
. l'accueil ou le refus de stagiaires[1],
. l'établissement et le maintien d'un service pour le dîner et la garderie, etc.

Dans le but de «mettre à jour» le projet éducatif de VOTRE école,

---

1. Étudiants ou professeurs devant effectuer des stages au cours de leurs études.

VOTRE COLLABORATION EST DEMANDÉE POUR FAIRE LE POINT

. sur vos attentes par rapport à l'école,
. ce que vous souhaitez améliorer ou changer,
. sur votre perception des services que l'école doit offrir, par exemple les diners, le service de garde, etc.,
. sur votre satisfaction ou votre insatisfaction.

VOS REMARQUES

VOS COMMENTAIRES

VOTRE EXPÉRIENCE ACQUISE DANS D'AUTRES MILIEUX

SONT AUTANT D'OUTILS QUI AIDERONT À RENDRE

PLUS DYNAMIQUE

PLUS INTÉRESSANTE

PLUS FORMATRICE

LA PRÉSENCE DE VOS ENFANTS À L'ÉCOLE

Module 15

COMPLÉTÉ OU NON COMPLÉTÉ

CHAQUE PROFESSEUR EXIGERA DE SES ÉLÈVES

LE RETOUR DU QUESTIONNAIRE

. Un SEUL questionnaire PAR FAMILLE doit être rempli.

. Indiquez le nom du frère ou de la soeur qui apporte le questionnaire rempli ainsi que sa classe.

. Vous avez toute liberté d'indiquer ou non votre nom à la fin du questionnaire.

POUR NOTRE FAMILLE:

______________________________ CLASSE:________
(Nom, prénom)

A RAPPORTÉ LE QUESTIONNAIRE REMPLI.

MON ENFANT M'A BIEN APPORTÉ CE QUESTIONNAIRE,

MAIS JE N'AI PU Y RÉPONDRE.

DATE:__________ ______________________________

SIGNATURE: ______________________________

CALENDRIER SCOLAIRE

1) Le calendrier scolaire de l'élève comprend au moins 180 jours de classe annuellement. À ce nombre de jours s'ajoutent 14 journées pédagogiques réparties à l'intérieur de l'année scolaire. Ce nombre peut permettre de faire varier la date de début des classes d'une école à l'autre.

	oui	non
Cette pratique vous occasionne-t-elle des inconvénients?	☐	☐

COMMENTAIRES ____________________

____

2) Pendant l'année, les journées pédagogiques sont réparties de façon à couvrir tous les jours de la semaine dans le but d'éviter de perdre un **même** cours dans une matière donnée par un spécialiste. Par exemple, si c'était toujours le mardi, le cours de musique serait perdu 5, 6 ou 7 fois durant l'année.

	oui	non
Cette pratique vous occasionnelle-t-elle des inconvénients?	☐	☐

COMMENTAIRES ____________________

____

3) La semaine de relâche se situe habituellement à la fin de février ou au début de mars de chaque année.

	oui	non
Estimez-vous cet arrêt, en fin d'hiver, profitable pour les enfants?	☐	☐

COMMENTAIRES ______________________________

____

ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

Au début de l'année, il y a rencontre entre les parents et les professeurs.

	oui	non
1) Participez-vous à cette rencontre?	☐	☐
2) Trouvez-vous que l'information qui vous est donnée est assez claire?	☐	☐
3) Les programmes vous sont-ils suffisamment expliqués?	☐	☐
4) Les exigences du professeur pour les devoirs et les leçons sont-elles assez précises?	☐	☐

5) Quels renseignements supplémentaires souhaiteriez-vous recevoir?

____

	oui	non
6) Les leçons et les devoirs vous apparaissent-ils trop longs?	☐	☐
7) La pratique qui consiste à ne pas donner de travaux (leçons et devoirs) en fin de semaine vous satisfait-elle?	☐	☐

COMMENTAIRES ____________________________________

____

	oui	non
8) Le temps consacré à la récupération (aide individualisée à l'élève) après la classe vous apparait-il nécessaire?	☐	☐
9) Votre enfant en a-t-il bénéficié?	☐	☐
SI OUI, pointez un seul choix.		
Percevait-il ceci comme une punition,	☐	☐
OU comme une aide pour mieux réussir?	☐	☐

COMMENTAIRES_____________________________________

____

Module 15

Une évaluation vous est communiquée cinq fois par année.

En octobre, vous recevez une première information qui porte seulement sur le comportement, l'effort et la régularité des travaux.

	oui	non
10) Jugez-vous ce communiqué utile?	☐	☐

À la première étape, il y a rencontre individuelle entre parents et enseignants pour la remise du bulletin.

	oui	non
11) Vous rendez-vous à cette rencontre?	☐	☐
12) Le temps de rencontre qui vous est accordé est-il suffisant?	☐	☐

Aux 2° et 3° bulletin

	oui	non
13) Considérez-vous acceptable qu'ils soient remis à l'élève pour qu'il les apporte à la maison?	☐	☐

	oui	non
14) Le fait que les professeurs ne convoquent que les parents d'élèves qui présentent des difficultés vous convient-il?	☐	☐

COMMENTAIRES ______________________________

____

ENCADREMENT DES ÉLÈVES

Dans le dépliant que nous vous remettons en début d'année, vous trouvez la liste des règlements de l'école concernant la discipline, les absences, les départs, la sécurité, l'évaluation, la promotion d'une classe à l'autre.

	oui	non
1) Considérez-vous les règlements sur la discipline satisfaisants?	☐	☐

COMMENTAIRES ______________________________

____

	oui	non
2) Le contrôle des absences vous apparait-il satisfaisant?	☐	☐

COMMENTAIRES ______________________________

____

3) Si vous avez des commentaires sur les autres règlements présentés dans le dépliant, veuillez les exprimer ci-dessous.

____

____

____

	oui	non
4) La campagne de motivation mise sur pied vous apparaît-elle valable?	☐	☐
5) Votre enfant a-t-il reçu une mention lui permettant d'avoir une médaille?	☐	☐

COMMENTAIRES DE VOTRE ENFANT ____________________

____

	oui	non
6) Le projet orienté vers la semaine des ethnies a-t-il suscité un intérêt particulier au sein de votre famille?	☐	☐

COMMENTAIRES ____________________

____

	oui	non
7) Ses effets chez votre enfant ont-ils élargi ses horizons?	☐	☐

Si oui, de quelle façon: ____________________

____

	oui	non
8) Le fait de côtoyer chaque jour des enfants originaires de plusieurs pays a-t-il suscité chez votre enfant des commentaires ou des questions sur les problèmes mondiaux ou la géographie mondiale?	☐	☐

Si oui, lesquels? ____________________

____

9) Dans notre école, il y a eu cette année des étudiants-enseignants en stage dans diverses classes et qui ont enseigné diverses matières.

	oui	non
Votre enfant vous en a-t-il parlé?	☐	☐
Votre enfant a-t-il été incommodé par cette expérience?	☐	☐

	oui	non
10) Votre enfant vous a-t-il exprimé un intérêt pour cette expérienco?	☐	☐

COMMENTAIRES ____

____

ACTIVITÉS PARASCOLAIRES

Les activités parascolaires décrites ci-dessous et ayant lieu pendant les heures de classe, vous apparaissent-elles suffisantes et valables?

	oui	non
1) Les journées de plein air (programme de sciences)	☐	☐
2) Les sorties relatives à l'activité physique Exemple: Parc olympique	☐	☐
4) Les rencontres d'information Exemple: parents-secours, info-drogue, policier éducateur	☐	☐
5) Les représentations artistiques Exemple: concert, chorale, théâtre.	☐	☐

COMMENTAIRES ____

____

Module 15

Les activités parascolaires avec frais et ayant lieu après les heures de classes vous apparaissent-elles suffisantes et valables?

		oui	non
6)	Les activités sportives (soccer, hockey cosom, mini-basket, etc.)	☐	☐
7)	Les activités culturelles (jeunes chercheurs, danse, ordinateurs, etc.)	☐	☐

COMMENTAIRES ______________________________

____

DIVERSES DEMANDES D'ARGENT

À différentes périodes durant l'année, certains organismes sollicitent la participation de l'école pour sensibiliser les enfants à l'existence de la maladie et aussi pour participer aux levées de fonds. Jugez-vous acceptable que l'école participe à ces différents programmes?

		oui	non
1)	UNICEF - à l'occasion de l'Halloween	☐	☐
2)	LE PAPILLON À L'AILE BRISÉE - Société pour les enfants infirmes (octobre)	☐	☐
3)	SAUTONS EN COEUR - Fonds pour les maladies du coeur	☐	☐

Chaque année, l'école organise une journée du livre, exposition et vente.

	oui	non
4) L'école doit-elle maintenir cette pratique?	☐	☐
5) Estimez-vous valable d'y ajouter, le même jour, l'offre de jeux éducatifs?	☐	☐
6) L'opération photographie qui se tient annuellement doit-elle être maintenue? (entre 11 $ et 15 $)	☐	☐
7) La contribution annuelle volontaire pour combler les secteurs où les fonds de roulement sont insuffisants doit-elle être maintenue?	☐	☐
Y avez-vous contribué cette année? Expliquez.	☐	☐

____

____

	oui	non
SI OUI, advenant la possibilité d'émettre des reçus pour fins d'impôt, votre contribution serait-elle plus forte?	☐	☐
SI NON, si des reçus pour fins d'impôt étaient émis feriez-vous une contribution?	☐	☐

8) Concernant l'ensemble des activités et des sorties pour l'année, indiquez quel montant vous estimez acceptable de demander au total?

20,00 $ 25,00 $ 30,00 $ 35,00 $

COMMENTAIRES ______________________________

____

COMMUNICATIONS

L'école vous remet, au début de l'année, un cahier intitulé «Dépliant sur l'école» contenant le calendrier de l'année scolaire ainsi que de nombreux extraits du régime pédagogique.

	oui	non
1) Cette formule vous satisfait-elle?	☐	☐
2) Préféreriez-vous avoir le calendrier scolaire sur une feuille séparée?	☐	☐

COMMENTAIRES ______________________________

____

	oui	non
3) Chaque mois, vous recevez le journal de l'école, ce journal vous est-il utile?	☐	☐

	oui	non
4) L'information transmise à l'occasion des sorties ou des activités est-elle suffisante?	☐	☐

COMMENTAIRES ______________________________

____

COMITÉ D'ÉCOLE[1]

	oui	non
1) Le comité d'école représente-t-il un élément important dans la vie de l'école?	☐	☐
2) Avez-vous déjà été membre d'un comité d'école?	☐	☐
3) Les communiqués publiés par le comité d'école vous ont-ils clairement informé?	☐	☐
4) Vous ont-ils inquiété?	☐	☐
5) Vous ont-ils embrouillé?	☐	☐

COMMENTAIRES ______________________________

____

1. Comité formé de parents d'élèves élus annuellement.

Module 15

Si le Comité d'école (parents) organisait, au début de l'année à l'école, des cours en soirée de 19 h à 22 h, pour une durée de 5 à 10 semaines, seriez-vous intéressé à participer à des rencontres sur les sujets suivants?

	oui	non
1) Le nouveau programme de français	☐	☐
2) Les mathématiques «DÉFI»	☐	☐
3) Les micro-ordinateurs	☐	☐
4) Les relations entre les parents et les enfants	☐	☐
5) Les relations entre les parents et les adolescents	☐	☐
6) Les difficultés d'apprentissage	☐	☐
7) Les troubles de langage (orthophonie)	☐	☐

Indiquez tout autre sujet qui pourrait vous intéresser.

____

____

____

Module 15

8) Qu'attendez-vous de votre Comité d'école?

____

____

____

____

SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE (garderie)

Depuis trois ans, il existe un service de garderie qui offre aussi le service de surveillance des diners.

	oui	non
1) Utilisez-vous ce service?	☐	☐
2) Si non, saviez-vous que cette ressource existait?	☐	☐

COMMENTAIRES ET SUGGESTIONS________________________

____

MERCI DE NOUS SECONDER POUR TENTER

D'AMÉLIORER LES SERVICES À DONNER

À VOS ENFANTS

ET À VOUS, PARENTS!

DATE __________ NOM DE LA FAMILLE ______________________
(en majuscules)

Encerclez la ou les classes de votre ou vos enfant(s):

Maternelle 1re 2e 3e 4e 5e 6e

____
Signature (facultative)

Module 15

Les questions contenues dans ce sondage n'ont pas la prétention de toucher tous les aspects, ni tous les sujets liés à la vie de l'école.

Si un point, un élément ou une valeur que vous estimez d'intérêt général, ont été négligé ou omis, veuillez le ou la décrire ci-dessous.

DATE ________ NOM DE LA FAMILLE ____________________
(en majuscules)

____
Signature (facultative)

ANNEXE 7-B

UNE INVITATION À LA COLLABORATION

RÉSULTATS DU SONDAGE[1]

Deux cent cinquante-quatre familles sur un total possible de deux cent quatre-vingts ont répondu, soit 90,7 p. 100 des parents qui se sont prononcés à travers ce sondage.

QUI SUIS-JE?	182	......	Mère	= 71,6 p. 100
	27	......	Père	= 10,6 p. 100
	41	......	Les deux	= 16,2 p. 100
	4	......	Autres	= 1,6 p. 100

---

1. Le pourcentage indique le nombre de parents qui ont retenu cette attente par rapport aux deux cent cinquante-quatre familles qui ont répondu.

Module 15

QUELLES SONT MES ATTENTES

J'aimerais que mon ou mes enfants...

79,9 p. 100 aiment apprendre et aient le goût de réussir

60,2 p. 100 aient le respect de soi, des autres et de l'environnement

52,4 p. 100 sachent mettre les efforts pour réaliser leur potentiel

47,2 p. 100 soient valorisés pour les efforts et malgré les difficultés qu'ils éprouvent

45,7 p. 100 maîtrisent les objectifs de base en français et en mathématique

42,9 p. 100 soient bien dans leur peau

37,4 p. 100 aient de bonnes habitudes de travail

29,1 p. 100 développent leur autonomie par rapport à leurs activités scolaires

26,8 p. 100 jouent sans violence

19,3 p. 100 se conforment aux règles établies par l'école

16,9 p. 100 développent des projets avec l'aide des professeurs

15,7 p. 100 maîtrisent les objectifs de base dans les autres matières au programme

QUELLES SONT MES PRIORITÉS POUR L'AVENIR

98,4 p. 100 terminent la 5ᵉ secondaire et poursuivent leurs études.

1,6 p. 100 terminent la 5ᵉ secondaire et se mettent à gagner leur vie.

QUELS SONT MES BESOINS?

76,8 p. 100 Une communication immédiate de l'école lorsqu'un problème est remarqué.

59,8 p. 100 Stimuler mon ou mes enfants à apprécier l'école.

55,5 p. 100 Que les enfants soient valorisés pour leurs efforts.

52,8 p. 100 Être en mesure d'aider mon ou mes enfants à faire leurs devoirs et à étudier leurs leçons pour mieux réussir.

52,4 p. 100 Avoir accès à des services spécialisés lorsque mon ou mes enfants rencontrent des difficultés.

41,7 p. 100 Appuyer l'école en ce qui a trait au respect des règles établies.

32,3 p. 100 Un plan de suivi pour l'enfant en difficulté dès la 1re année.

31,5 p. 100 Soutenir une communication efficace entre l'école et les parents.

20,9 p. 100 Que les retards et les absences soient contrôlés.

19,3 p. 100 Des rencontres d'information pour améliorer les relations entre les parents et les enfants.

14,6 p. 100 Connaître les attentes précises de l'école quant au comportement souhaité.

12,2 p. 100 Des rencontres de sensibilisation pour les matières scolaires.

10,6 p. 100 Participer aux décisions de promotion de mon ou de mes enfants.

2,8 p. 100 M'engager dans les activités de l'école.

Module 15

LES SERVICES OFFERTS AUX ÉLÈVES

53,5 p. 100 Les encouragements des professeurs.

49,2 p. 100 Le plan de travail (feuille de leçons).

47,2 p. 100 L'enseignement des programmes d'étude.

37,4 p. 100 Les sorties éducatives.

35,4 p. 100 Les ordinateurs.

31,9 p. 100 L'orthopédagogue.

31,9 p. 100 Les services de garde et de diners à l'école.

28,7 p. 100 Le code de vie (règlementation).

28,3 p. 100 La feuille de route (suivi du comportement).

27,6 p. 100 La psychologue.

26,4 p. 100 La bibliothèque.

25,2 p. 100 Le Club des autonomes.

24,0 p. 100 L'infirmière.

19,7 p. 100 Le projet Lauréat.

15,4 p. 100 Les activités parascolaires.

3,9 p. 100 Le journal «Trait d'union».

SYNTHÈSE DES COMMENTAIRES

- Fournir une meilleure préparation pour le secondaire à partir de la 5e année.
- Donner plus de leçons et de devoirs en 6e année.
- «Je crois primordial que les élèves aient des bases solides au primaire afin de poursuivre de bonnes et solides études.»
- «J'aimerais que mon enfant reçoive l'attention dans toutes les matières pour ne pas se sentir perdu et dépassé au secondaire. Merci de vous préoccuper de nos enfants.»
- «Je suis très satisfaite, mon enfant est intéressé par l'enseignement offert et apprend à devenir autonome.»
- Les enfants apprennent mais pas à leur capacité maximale.
- Offrir la possibilité de faire les devoirs et d'étudier les leçons à l'école.
- La «communication entre les parents et l'école est très importante et il faut encourager l'enfant pour qu'il aime l'école et se sente apprécié pour ses efforts.»
- Valoriser la satisfaction personnelle plutôt que la compétition.
- «Je ne suis pas d'accord avec les tirages dans les classes, c'est démotivant pour ceux qui ne gagnent jamais.»
- Éviter le favoritisme et reconnaître autant les efforts que le talent.
- «L'enfant a besoin d'encouragements, qu'il fasse peu ou beaucoup de progrès et il devrait y avoir plus de sorties éducatives.»
- «Pour ce qui est des sorties éducatives, il n'y en a pas assez.»
- «Que les professeurs enseignent d'une façon telle qu'on puisse aider les enfants à la maison.»
- Donner aux élèves de meilleures explications sur ce qu'ils ont à faire, pour éviter de transférer le rôle du professeur aux parents.
- «Il est essentiel qu'on saisisse ce que les enfants apprennent et qu'on ait accès à des ressources pour comprendre les matières et mieux les aider.»
- «J'aime bien le service de garde.»

- «Les animatrices du service de garde sont attentives aux besoins des enfants et très patientes.»

- Augmenter les rencontres avec le professeur afin qu'il y ait amélioration rapide lorsqu'il y a difficulté.

- «Une plus grande communication serait profitable.»

- «Il devrait y avoir plus de rencontres entre les parents et les professeurs.»

- «Je suis très satisfaite, j'aimerais avoir plus de temps pour appuyer les professeurs.»

- Donner plus d'information sur les services psycho-sociaux.

- «Je suis satisfaite que le professeur tienne compte du vécu de l'enfant en dehors de l'école.»

- «La discipline est importante, ça les encadre bien et ça les sécurise. Cela met en relief le respect de soi et des autres.»

- Appliquer justement tous les règlements dans le respect des élèves en leur laissant la possibilité de s'expliquer.

- Assurer que tous les élèves soient considérés avec justice et apprendre aux citoyens québécois de demain à s'adapter malgré quelques différences évidentes (phénomène de «*gang*» et multiculturalisme).

- «Il est difficile de faire des choix, tout est important. Être parent demande beaucoup de responsabilité et de disponibilité. L'apprentissage doit se faire dans la non-violence et l'harmonie en respectant les autres.»

- Éveiller les élèves à la violence et aux abus commis envers les enfants.

- Augmenter les activités dans la cour pour diminuer la violence.

- «Ce serait bénéfique pour les enfants de faire de la relaxation.»

- «J'aimerais qu'on travaille sur la capacité d'attention des enfants.»

- «Vous faite du bon travail, continuez à inculquer à nos enfants le désir d'apprendre et le respect d'autrui.»

- «Ma fille évolue dans un milieu que je qualifie de sain et équilibré.»

- «Vous en faites trop, contentez-vous de leur apprendre le principal. Vous faites trop de changements, vous vous cassez la tête pour rien.»
- «On est fiers, continuez, on vous épaule.»
- «L'école donne ce qu'il y a de mieux à mes enfants, j'apprécie le travail des professeurs et du directeur.»
- «Peut-être consacrer une demi-journée par semaine aux élèves doués pour participer à des projets spéciaux pendant que les élèves en difficulté pourraient bénéficier d'explications supplémentaires.»
- Faire un sondage pour évaluer la pertinence du port d'un uniforme à l'école.

ANNEXE 8

SONDAGE AUPRÈS DU PERSONNEL

En vue de la mise à jour du projet éducatif pour 1990-1991, votre participation est primordiale pour rassembler tous les éléments utiles et pertinents.

NOM DE LA PERSONNE QUI RÉPOND: ______________________________

DATE: ____________

À QUEL GROUPE D'AGENTS D'ÉDUCATION DE L'ÉCOLE APPARTENEZ-VOUS?

☐ ENSEIGNANT (CLASSE: ____)

☐ PSYCHOLOGUE

☐ INFIRMIÈRE

☐ PERSONNEL DE SOUTIEN (EX.: SECRÉTAIRE)

☐ PARENT MEMBRE DU COMITÉ D'ÉCOLE
AVEC UN OU DES ENFANTS _______
CLASSE: ______

☐ TOUTE AUTRE PERSONNE EXERÇANT UNE ACTIVITÉ DANS L'ÉCOLE
PRÉCISEZ ____________________________________

Module 15

Compte tenu de votre engagement et de votre participation dans le vécu des élèves à l'école, veuillez s'il-vous-plaît présenter vos commentaires, suggestions, préoccupations, orientations en ce qui a trait au fonctionnement de l'école, au soutien aux élèves et à leur encadrement, aux communications avec les parents ainsi que sur tout autre aspect lié à la détermination d'objectifs ou de valeurs à retenir dans l'élaboration du plan d'action 1990-1991.

ANNEXE 9

CE QUE JE VIS À L'ÉCOLE CETTE ANNÉE...

1) J'aime mon école...

☐ Beaucoup ☐ Assez ☐ Un peu ☐ Pas du tout

2) À l'école, je me sens...

☐ Très heureux ☐ Heureux ☐ Triste ☐ Très triste

3) J'aime aller à la bibliothèque...

☐ Beaucoup ☐ Assez ☐ Un peu ☐ Pas du tout

4) Je trouve les règlements de l'école...

☐ Trop sévères ☐ Assez sévères ☐ Pas assez sévères

5) J'aime travailler avec les ordinateurs...

☐ Beaucoup ☐ Assez ☐ Un peu ☐ Pas du tout

6) J'aime les jeux organisés à la récréation...

☐ Beaucoup ☐ Assez ☐ Un peu ☐ Pas du tout

7) Participes-tu à des activités? oui ☐ non ☐

Lesquelles? ______________________________

____

____

8) DANS MA CLASSE, j'aime le français...

☐ Beaucoup ☐ Assez ☐ Un peu ☐ Pas du tout

9) J'aime la mathématique...

☐ Beaucoup ☐ Assez ☐ Un peu ☐ Pas du tout

10) J'aime l'enseignement moral et religieux...

☐ Beaucoup ☐ Assez ☐ Un peu ☐ Pas du tout

11) J'aime l'éducation physique...

☐ Beaucoup ☐ Assez ☐ Un peu ☐ Pas du tout

12) J'aime les sciences naturelles...

☐ Beaucoup ☐ Assez ☐ Un peu ☐ Pas du tout

13) J'aime les sciences humaines...

☐ Beaucoup ☐ Assez ☐ Un peu ☐ Pas du tout

14) J'aime les arts plastiques...

☐ Beaucoup ☐ Assez ☐ Un peu ☐ Pas du tout

15) J'aime la musique...

☐ Beaucoup ☐ Assez ☐ Un peu ☐ Pas du tout

16) Dans ma classe, j'aime mieux travailler...

☐ Seul ☐ En équipe

17) J'aime avoir des leçons...

☐ Beaucoup ☐ Assez ☐ Un peu ☐ Pas du tout

18) J'aime avoir des devoirs...

☐ Beaucoup ☐ Assez ☐ Un peu ☐ Pas du tout

Module 15

CE QUE J'AIMERAIS AVOIR ....

1) Des activités parascolaires (Exemple: sports, échecs, etc.)

EXEMPLE: ____

____

2) Des jeux dans la cour pour occuper mes récréations...

EXEMPLE: ____

____

3) Des sorties éducatives... (EXEMPLE: visite du Vieux Montréal)

AUTRE EXEMPLE: ____

____

4) Des suggestions pour la bibliothèque...

EXEMPLE: ____

____

5) Des suggestions pour l'informatique....

EXEMPLE: ____

____

6) Des suggestions pour ma classe...

EXEMPLE: ____

____

7) Des suggestions pour les leçons...

EXEMPLE: ____

____

8) Des suggestions pour les devoirs...

EXEMPLE: ____

____

	oui	non
9) À la maison, j'ai un coin de travail	☐	☐

10) J'ai quelques suggestions à faire concernant les règlements à l'école.

____

____

11) Je trouve motivant le Club des autonomes...

☐ très ☐ assez ☐ un peu ☐ pas du tout

12) Je trouve motivant le concours des Lauréats...

☐ très ☐ assez ☐ un peu ☐ pas du tout

ANNEXE 10

LA CULTURE

LE PRÉSENT SONDAGE A POUR BUT D'ÉVALUER
LES LOISIRS DES JEUNES

LES RÉSULTATS SERONT TRANSMIS
DANS LE JOURNAL DE L'ÉCOLE

NOUS COMPTONS SUR TA COLLABORATION

CLASSE:__________ ÂGE:__________

Module 15

LA TÉLÉVISION

Question	oui	non
1) Est-ce qu'il y a plus d'un appareil de télévision chez toi?	☐	☐

Si oui, combien y en a-t-il? 2 3 4 5

Question	oui	non
2) Est-ce qu'il y a un magnétoscope chez toi?	☐	☐
3) Est-ce que tu regardes la télévision tous les jours (ou presque)?	☐	☐
4) Chez toi, est-ce que l'appareil de télévision reste ouvert toute la journée?	☐	☐
5) Es-tu abonné au câble?	☐	☐
6) Es-tu abonné à la Télé payante?	☐	☐
7) Est-ce que tu regardes souvent la télévision après 21 h?	☐	☐

8) Parmi les émissions qui suivent, indique celles que tu regardes.

☐ Samedi-Jeunes	☐ En Transit
☐ Passe-Partout	☐ Grand air
☐ Arnold et Willy	☐ Chop Suey
☐ Génies en herbe	☐ Minibus
☐ L'heure Disney	☐ L'héritage
☐ Lucky Luke	☐ SOS télé
☐ Les Schtroumpfs	☐ Coup de foudre
☐ Les Pierrafeu	☐ Fais-moi un dessin
☐ Dallas	☐ Un signe du feu
☐ Semi-détaché	☐ Dynastie
☐ Caméra 90	☐ Au jeu

8) Parmi les émissions qui suivent, indique celles que tu regardes.

☐ Samedi-Jeunes	☐ En Transit
☐ Passe-Partout	☐ Grand air
☐ Arnold et Willy	☐ Chop Suey
☐ Génies en herbe	☐ Minibus
☐ L'heure Disney	☐ L'héritage
☐ Lucky Luke	☐ SOS télé
☐ Les Schtroumpfs	☐ Coup de foudre
☐ Les Pierrafeu	☐ Fais-moi un dessin
☐ Dallas	☐ Un signe du feu
☐ Semi-détaché	☐ Dynastie
☐ Caméra 90	☐ Au jeu

- [ ] Iniminimagimo
- [ ] Les insolences d'une caméra
- [ ] Entre chien et loup
- [ ] Robert et compagnie
- [ ] Charivari
- [ ] Action réaction
- [ ] Les mini-stars de Nathalie
- [ ] L'or du temps
- [ ] Magnum
- [ ] La famille Calinours
- [ ] La croisière s'amuse
- [ ] L'autobus du showbusiness
- [ ] Félix et Ciboulette
- [ ] Lance et compte
- [ ] Épopée rock
- [ ] Un homme au foyer
- [ ] Samedi de rire
- [ ] Juste pour rire
- [ ] Les héritiers du rêve
- [ ] Au fil des jours
- [ ] Du tac au tac
- [ ] Rock et Belles oreilles
- [ ] ____________________
- [ ] ____________________

☐ ____________________

☐ ____________________

9) Combien de temps passes-tu à regarder la télévision?

____

____

10) Indique, par ordre de préférence, ce que tu regardes, en mettant les chiffres de 1 à 8.

1 = ce que tu préfères   8 = ce que tu aimes le moins

☐ Les dessins animés	☐ Les films
☐ Les séries hebdomadaires (1 fois par semaine)	☐ Les jeux télévisés
☐ Les sports	☐ Les nouvelles télévisées
☐ Les documentaires	☐ Les vidéo-clips

11) Parmi les types de films, indique tes préférences en mettant les chiffres suivants:

0 pour les films que tu n'aimes pas
1 pour les films que tu aimes
2 pour les films que tu aimes beaucoup

- [ ] Comédies (pour rire...)
- [ ] Films policiers
- [ ] Science-fiction
- [ ] Films dramatiques (Sentimentaux)
- [ ] Westerns
- [ ] Films d'horreur
- [ ] Documentaires
- [ ] Films musicaux

Module 15

LA LECTURE

1) Pendant combien d'heures par semaine lis-tu, en dehors de tes travaux scolaires?

____

____

2) Que préfères-tu lire?

____

____

3) Dans la liste qui suit, indique tes préférences par des chiffres:

0 si tu n'aimes pas
1 si tu aimes un peu
2 si tu aimes beaucoup
3 si tu ne connais pas (inconnu)

☐ Bandes dessinées

☐ Mafalda

☐ Gaston La Gaffe

☐ Tintin

☐ Astérix

☐ Schtroumpfs

☐ ______________

Module 15

- ☐ Revues
- ☐ Coulicou
- ☐ Filles d'aujourd'hui
- ☐ Croc
- ☐ Hibou
- ☐ Vidéo Presse
- ☐ Zip Magazine
- ☐ Clin d'oeil
- ☐ Lundi
- ☐ Je-me-petit-débrouille

Module 15

☐ ROMANS

☐ ______________

☐ ______________

☐ ______________

☐ LIVRES DONT TU ES LE HÉROS

☐ ______________

☐ ______________

☐ ______________

☐ ENCYCLOPÉDIES

☐ ______________

☐ ______________

☐ ______________

☐ LIVRES DE BRICOLAGE

☐ ______________

☐ ______________

☐ ______________

☐ LIVRES DE MAGIE

☐ ______________

☐ ______________

☐ ______________

Module 15

SPORTS ET ACTIVITÉS PHYSIQUES

1) As-tu des équipements de sport à la maison? oui ☐ non ☐

SI OUI, lequel ou lesquels? ______________________

____

2) Utilises-tu cet ou ces équipements de sport? oui ☐ non ☐

3) Pratiques-tu d'autres sports d'équipe ou individuels? oui ☐ non ☐

SI OUI, lequel ou lesquels? ______________________

____

4) Quel est ton sport préféré?

____

____

5) Est-ce que tu le pratiques? oui ☐ non ☐

	oui	non
6) Est-ce que tu as un passe-temps autre que ceux qui sont indiqués dans le questionnaire?	☐	☐

SI OUI, lequel ou lesquels?______________________

____

____

____

EXEMPLE: Nintendo, musique, bricolage, dessin, collection d'objets, ordinateurs, etc.

ANNEXE 11

PORTRAIT DE CLASSE

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS

ANNEXE 12

PERCEPTION DES ENSEIGNANTS

INTÉRÊT

1) Aimez-vous la classe dans laquelle vous enseignez?

____

____

2) Si vous aviez à choisir une classe différente, quel serait votre choix?

____

____

3) Quelles sont les matières pour lesquelles vous avez le plus d'affinités?

____

____

4) Dans quelles matières possédez-vous le plus de matériel et de connaissances?

____

____

5) Dans quelles matières vous sentez-vous le moins à l'aise?

____

____

6) Sentez-vous le besoin de recevoir du perfectionnement, par exemple:

dans une ou des matières particulières?

____

____

pour le travail en sous-groupe?

____

____

pour l'organisation de votre classe?

____

____

pour divers fonctionnements?

____

____

concernant l'intégration de certaines matières?

____

____

7) Seriez-vous d'accord pour vivre une expérience d'enseignement coordonné pour groupes?

____

Dans quelle classe?	(1 2 3)		(4 5 6)
À quel cycle?	(1 2)	(3 4)	(5 6)

Dans quelles matières?

____

____

8) Quel est votre degré de satisfaction face à votre travail?

-	1	2	3	4	5	+

9) Vivez-vous des frustrations ou des insatisfactions face à l'accomplissement de votre tâche du point de vue scolaire? Si oui, lesquelles?

____

____

10) Utilisez-vous des ressources pédagogiques pour les élèves en difficulté (orthopédagogue)?

____

____

TALENTS

Aimeriez-vous faire profiter les enfants de certains de vos talents si on parvenait à intégrer certaines activités à l'intérieur de l'horaire de l'élève?

Informatique...

____

____

Musique...

____

____

Arts plastiques (bricolage)...

____

____

Expériences scientifiques du genre présenté dans «Les petits débrouillards», en botanique, sur les phénomènes de la nature, etc.

____

____

Échecs

____

____

Théâtre, mime...

____

____

Danse

____

____

Sports

____

____

Bibliothèque (animation d'ateliers de lecture)

____

____

Journal de l'école

____

____

D'autres suggestions...

____

____

Y a-t-il un point précis où vous aimeriez voir un changement ou une amélioration relatifs au fonctionnement de l'école? Si oui, lesquels?

____

____

____

____

Prévoyez-vous être à la même école l'an prochain?

____

____

ANNEXE 13

POUR UNE RÉFLEXION SUR LE PROJET ÉDUCATIF

«La réflexion doit intégrer une juste perception de l'expérience socioculturel des enfants et des limites de l'école comme partenaire d'un projet éducatif.»

«L'école québécoise doit assurer à l'enfant le développement des apprentissages fondamentaux, nécessaires au développement intellectuel, à l'intégration de l'expérience et à l'insertion sociale.»

«L'école primaire tend vers une formation générale visant le développement harmonieux de la personnalité dans le respect des ressources personnelles et des talents particuliers.»

«Le processus d'apprentissage sur lequel s'appuie l'esprit de l'ensemble des programmes situe l'enfant comme premier artisan de ses apprentissages et par conséquent situe la personne-ressource dans un rôle de guide, de catalyseur, de motivateur...»

«L'évaluation, qu'elle soit formative ou sommative, n'est pas une fin en soi, c'est un moyen, un instrument de mesure au service de l'agent d'éducation pour l'aider à ajuster ses interventions et situer l'élève par rapport aux objectifs à atteindre.»

«Le véritable projet éducatif doit intégrer l'ensemble des paramètres dans une vision globale où chaque élément est perçu en inter-relation avec tous les autres éléments. C'est dans cette seule perspective qu'on pourra assurer la congruence dans l'élaboration du plan d'action.»

LES PARAMÈTRES DU PROJET ÉDUCATIF

1. LES CARACTÉRISTIQUES DE LA CLIENTÈLE

- Les points forts des élèves.
- Les points faibles des élèves.
- Les attentes des parents et leur participation.
- Le niveau socio-économique et culturel.
- Les centres d'intérêt par rapport à la motivation.

Sans une analyse institutionnelle poussée, peut-on tracer le profil type d'un élève dans une école?

2. **LES VALEURS À PROMOUVOIR**

Le projet éducatif d'une école enracinée dans son milieu doit s'appuyer sur des valeurs. Quelles sont donc les valeurs les plus importantes à l'échelle locale et à l'échelle plus vaste de la société de demain?

3. **LE RÉGIME PÉDAGOGIQUE**

<u>Les activités d'enseignement</u>

- Les programmes d'études.
- La grille-matières (temps).
- Les manuels de base.
- Le matériel didactique.
- L'évaluation des apprentissages.
- La communication avec les parents.

NOTES

- Tous les programmes sont conçus en fonction d'objectifs de fin de cycle.
- L'ensemble des programmes et leur interaction oblige une rigoureuse démarche de planification.
- Le morcellement du temps d'enseignement peut nuire à l'esprit des programmes.
- Des mises en situations significatives doivent compter sur un matériel approprié conséquent avec les contenus.
- L'évaluation doit être intégrée à la démarche de planification pour conserver toute sa signification. Quoi évaluer et pourquoi?
- De quelle information ont besoin les parents pour soutenir le cheminement scolaire de leur enfant? Quelle forme doit prendre la communication mensuelle pour les élèves en difficulté?
- La supervision pédagogique, une responsabilité unique mais une tâche partagée pour rendre compte de la qualité de nos services. Le plan d'évaluation doit s'inscrire dans nos préoccupations à cet effet.

Les services personnels à l'élève

. L'aide aux élèves en difficulté...

d'apprentissage: récupération / orthopédagogue
d'adaptation: psychologue / services externes

. Les services aux élèves talentueux.

NOTES

- L'hétérogénéité des classes permet-elle de répondre à la diversité des styles et des rythmes d'apprentissage ainsi qu'à la diversité des intérêts?

- Comment peut-on mieux répondre à cette réalité?

  . Stratégies d'enseignement;
  . organisation de classe;
  . décloisonnement des groupes, etc.

- La motivation étant la base de tout apprentissage, comment peut-on exploiter les ressources personnelles et les talents particuliers pour inscrire les élèves dans la perspective de programmes d'études?

- Doit-on investir sur la quantité ou sur la qualité du temps d'apprentissage?

Les services complémentaires à l'élève

«L'école doit offrir des activités qui, sans être rattachées directement aux objectifs des programmes d'études, contribuant au développement de sa personnalité et à sa formation générale.»

. L'encadrement et la réglementation
. L'animation des récréations
. Les activités intégrées et parascolaires
. Les sorties éducatives
. Le plein air, etc.

NOTES

- Dans quelle mesure ces compléments de formation sont-ils indispensables aux besoins des élèves?

- Où se situent les priorités par rapport à la rentabilité éducative et pédagogique de nos interventions?

4. LES PRIORITÉS LOCALES

. La qualité du français écrit
. L'animation de la bibliothèque
. Les renforcements positifs (valorisation)
. La qualité de vie à l'école
. L'informatique par rapport à la rentabilité du laboratoire

Comment se situent ces priorités dans un plan d'action basé sur une vision intégrée de l'ensemble des paramètres?

LES GRANDES ORIENTATIONS

À la lumière de ces paramètres qui contribuent à mieux nous situer

. sur les attentes du milieu,
. sur les exigences du système,
. sur les objectifs de l'école primaire,

et en fonction de nos convictions personnelles et collectives face à l'éducation

NOUS AVONS À FAIRE DES CHOIX !

Quelles sont les opinions de notre école au regard des orientations fondamentales?

UN PLAN D'ACTION

- L'actualisation de ces orientations doit passer par un plan d'action qui va tenir compte de l'ensemble des paramètres.
- L'approbation par tous et chacun des grands objectifs sera la plus solide garantie de l'efficacité des moyens mis en oeuvre.

UNE ANALYSE DES BESOINS

- Pour analyser un plan d'action, il faut tenir compte de certaines conditions favorables. La perspective d'un moyen terme permet de compenser avec une mise en place progressive de ces conditions:

  . le perfectionnement collectif et individuel;
  . le matériel et les équipements appropriés;
  . un aménagement physique fonctionnel;
  . un modèle organisationnel conséquent avec nos orientations;
  . un financement adéquat pour actualiser ces conditions.

- **En conclusion**, le projet éducatif doit être basé:

  . sur l'amour des enfants,
  . sur le respect des compétences,
  . sur le sens collectif,
  . sur le concept d'une école au coeur de sa communauté,
  . sur l'excellence dans le quotidien.

ANNEXE 14

QUESTIONNAIRE

LES ATTENTES ET LES BESOINS DES PARENTS

ENCADREMENT

1. Saviez-vous...

	oui	non
a) que le matin il y a deux surveillants dans la cour à partir de 8 h?	☐	☐
b) que le midi, il y a deux surveillants dans la cour à partir de 12 h 40?	☐	☐

2. À quelle heure envoyez-vous votre enfant à l'école?

le matin entre:		le midi entre:	
7 h 15 et 7 h 30	☐	12 h 15 et 12 h 30	☐
7 h 30 et 7 h 45	☐	12 h 30 et 12 h 45	☐
7 h 45 et 8 h 00	☐	12 h 45 et 12 h 55	☐

3. Pour favoriser l'entrée des enfants dans un climat de calme...

	oui	non
êtes-vous d'accord pour que les enfants prennent leur rang à l'entrée?	☐	☐

4. Êtes-vous d'accord pour que chaque groupe-classe ait un carré sur la cour afin que chacun puisse jouer d'une façon sécuritaire? ☐ ☐

	oui	non
5. Saviez-vous qu'il y avait un *camping*[1] des plaintes dans l'école?	☐	☐
6. Pour la sécurité de votre enfant, pensez-vous à informer l'école des changements de numéros de téléphone au travail ou de la gardienne en cas d'urgence?	☐	☐
7. L'école vous envoie de l'information tout au long de l'année. Lisez-vous ces documents?	☐	☐
8. Saviez-vous que le service des diners ne reçoit aucune aide financière de la commission scolaire et qu'il doit s'autofinancer?	☐	☐
9. Pensez-vous inscrire votre enfant aux diners l'an prochain?	☐	☐

COMMENTAIRES ____

____

____

1. Endroit où l'enfant peut aller raconter ses problèmes et recevoir de l'aide pour les régler (exemple: dispute avec un élève).

Module 15

ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

	oui	non
a) Connaissez-vous les matières que votre enfant étudie à l'école?	☐	☐
b) Désirez-vous recevoir la grille-matières? (Répartition du temps par matière)	☐	☐

c) À quelles matières accordez-vous la priorité?

Cochez de 1 à 10 par ordre d'importance. Le 1 étant la matière la plus importante, le 10 étant la moins importante)

Sciences de la nature	☐	Éducation physique	☐
Sciences humaines	☐	Enseignement moral et religieux	☐
Français	☐	Mathématique	☐
Anglais (2e cycle)	☐	Musique	☐
Formation personnelle et sociale	☐	Arts plastiques	☐

d) Savez-vous ce qu'est le projet L.I.S.E.?	☐	☐
e) Croyez-vous aux avantages du projet L.I.S.E.? (15 min. de lecture par jour de 13 h 00 à 13 h 15)	☐	☐

	oui	non
f) Saviez-vous que les enfants ont une période de relaxation de 30 minutes par semaine?	☐	☐
g) Croyez-vous aux bienfaits de la relaxation à l'école?	☐	☐

COMMENTAIRES ____

____

____

ÉVALUATION

Au cours de l'année, vous recevez une première communication vers le 15 octobre et par la suite vous recevez quatre bulletins scolaires.

	oui	non
a) Est-ce que ce nombre vous satisfait?	☐	☐
b) Comprenez-vous les objectifs du bulletin?	☐	☐
c) La notation du bulletin (1-2-3-4) est-elle significative pour vous?	☐	☐
d) Croyez-vous qu'il serait nécessaire d'avoir plus de renseignements sur le bulletin?	☐	☐
e) Préféreriez-vous une notation en pourcentage sur le bulletin?	☐	☐

Module 15

COMMENTAIRES ____

____

ACTIVITÉS INTÉGRÉES À L'HORAIRE

Ce sont des activités qui se déroulent durant les heures de cours (Exemples: fête d'accueil, sortie en plein air, pièce de théâtre, etc.)

	oui	non
a) Est-ce que ces activités (type et quantité) habituelles sont satisfaisantes?	☐	☐
b) Est-ce que vous trouvez que les activités sont en nombre suffisant?	☐	☐

c) Quel genre d'activités favorisez-vous pour votre enfant?

Cochez une case <u>seulement</u>

- En majorité des activités sportives. ☐
- En majorité des activités socioculturelles. ☐
- en nombre égal, des activités sportives et socioculturelles. ☐

COMMENTAIRES ____

____

Module 15

ACTIVITÉS PARASCOLAIRES

Ce sont des activités qui sont offertes immédiatement après la classe. (Exemples: danse récréative, échec, soccer, basketball, théâtre, etc.)

	oui	non
a) Êtes-vous favorable aux activités parascolaires?	☐	☐
b) Est-ce que le choix des activités vous satisfait?	☐	☐
c) Avez-vous suffisamment de renseignements sur les activités parascolaires?	☐	☐

COMMENTAIRES ____

____

____

RENCONTRES DE PARENTS

Au cours de l'année, il y a trois rencontres entre les parents et les enseignants:

PREMIÈRE RENCONTRE   SEPTEMBRE   Pour tous les parents

Pour connaître les objectifs, le fonctionnement et les exigences de la classe.

DEUXIÈME RENCONTRE NOVEMBRE Pour tous les parents

Remise du bulletin, discussion sur le rendement ou le comportement de l'enfant.

TROISIÈME RENCONTRE FÉVRIER Pour les parents des élèves en difficulté d'apprentissage ou de comportement

Remise du deuxième bulletin, discussion sur les forces et les faiblesses de l'enfant.

	oui	non
a) Avez-vous suffisamment de rencontres pour connaître le cheminement de votre enfant?	☐	☐
b) Croyez-vous que la troisième rencontre en février est bien placée dans l'année, afin que votre enfant puisse se reprendre s'il est en difficulté? (apprentissage ou comportement)	☐	☐

COMMENTAIRES ____

____

____

ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE

Depuis trois ans, les enfants utilisent le carnet de leçons d'Arthur (sauf les enfants de la 1re année).

Les parents d'élèves de 1re année ne répondent pas aux questions.

Module 15

	oui	non
a) Aimez-vous cette formule?	☐	☐
b) Consultez-vous régulièrement le carnet?	☐	☐
c) L'utilisez-vous comme moyen de communication avec l'enseignant?	☐	☐

COMMENTAIRES ______________________________

____

____

RESSOURCES SUR LE PLAN PÉDAGOGIQUE

	oui	non
a) Savez-vous ce qu'est un service d'orthopédagogie?	☐	☐
b) Saviez-vous qu'il existe un service d'orthopédagogie à l'école?	☐	☐

COMMENTAIRES ______________________________

____

____

RÉCUPÉRATION[1]

	oui	non
c) Lorsque votre enfant est retenu en récupération, êtes-vous suffisamment informé de son horaire? (heure, jour)	☐	☐
d) Êtes-vous d'accord avec cette formule?	☐	☐
e) Au 2^{e} cycle, les élèves ont la responsabilité d'informer leurs parents. Êtes-vous d'accord avec cette formule?	☐	☐
f) Est-ce que vous croyez que les travaux à domicile (devoirs) sont un complément aux apprentissages faits à l'école?	☐	☐
g) Est-ce que vous trouvez que votre enfant a trop de travaux à la maison?	☐	☐

Les signatures obligatoires des travaux sont un moyen pour les parents de prendre connaissance du rendement de leur enfant, et permettent aussi à l'enseignant de vérifier si l'enfant a informé ses parents.

h) Êtes-vous d'accord avec les signatures obligatoires des travaux, que les travaux soient excellents ou mauvais?	☐	☐

COMMENTAIRES ____

____

____

1. Mesure d'appui temporaire offerte à l'enfant en difficulté d'apprentissage (récupération du professeur auprès de ses élèves) en dehors des heures de classe.

Module 15

MOYENS DE MOTIVATION

	oui	non
a) Savez-vous ce qu'est la LOTO-ARTHUR?	☐	☐
b) Êtes-vous d'accord pour qu'un projet de motivation existe pour tous les élèves de l'école?	☐	☐
c) Savez-vous comment encourager votre enfant en ce qui a trait à la LOTO-ARTHUR?	☐	☐

d) Selon vous un système de motivation doit amener l'enfant à:

Cochez par ordre d'importance, de 1 (le plus important) à 4 (le moins important).

- se dépasser lui-même ☐
- fournir des efforts d'une façon régulière ☐
- parvenir à être parmi les meilleurs ☐
- réussir dans le but d'obtenir un gain ☐

	oui	non
e) Est-ce que votre enfant vous parle de la LOTO-ARTHUR?	☐	☐
f) Croyez-vous que la LOTO-ARTHUR motive votre enfant?	☐	☐

COMMENTAIRES ______________________________

____

____

Module 15

MESURES DISCIPLINAIRES

	oui	non
a) Avez-vous l'impression qu'il y a suffisamment de discipline à l'école?	☐	☐
b) Vous avez reçu au début de l'année un carnet de règlements. Êtes-vous en accord avec ces règlements?	☐	☐
c) Seriez-vous d'accord pour qu'un code disciplinaire existe à l'école? Exemple: note défavorable ou favorable	☐	☐
d) Saviez-vous qu'une bataille implique automatiquement une suspension de l'élève? (retrait temporaire de l'école)	☐	☐
e) L'élève qui détruit ou endommage l'environnement ou le matériel de l'école devra réparer ou payer les pertes. Exemple: un livre	☐	☐

COMMENTAIRES ______________________________

____

____

Module 15

ENCADREMENT PROFESSIONNEL

a) Saviez-vous que l'école a les ressources suivantes?

- psychologue ☐ ☐
- travailleur ou travailleuse en service social ☐ ☐
- orthopédagogue ☐ ☐
- infirmier ou infirmière ☐ ☐
- animateur ou animatrice en pastorale ☐ ☐

b) Seriez-vous intéressé à avoir plus d'informations sur ces services?

- psychologue ☐ ☐
- travailleur ou travailleuse en service social ☐ ☐
- orthopédagogue ☐ ☐
- infirmier ou infirmière ☐ ☐
- animateur ou animatrice en pastorale ☐ ☐

COMMENTAIRES ____

____

____

Module 15

PARTICIPATION DES PARENTS

Il existe deux comités représentant les parents: le conseil d'orientation et le comité d'école. Tout parent de l'école peut s'engager volontairement.

	oui	non
a) Connaissez-vous le rôle du conseil d'orientation?	☐	☐
b) Connaissez-vous le rôle du comité d'école?	☐	☐
c) Saviez-vous que vous pouvez assister aux rencontres du comité d'école et du conseil d'orientation sans être membre?	☐	☐
d) Êtes-vous intéressé à connaitre le calendrier annuel des rencontres du conseil d'orientation et du comité d'école?	☐	☐
e) Saviez-vous qu'il y a des parents bénévoles à l'école?	☐	☐
f) Êtes-vous intéressé à faire partie des bénévoles?	☐	☐

COMMENTAIRES ____

____

____

Module 15

CLASSES SPÉCIALES[1]

	oui	non
a) Saviez-vous qu'il existe à l'école deux classes d'enfants qui ont des troubles de comportement?	☐	☐
b) Saviez-vous que ces enfants peuvent s'intégrer aux classes régulières de l'école?	☐	☐

COMMENTAIRES ______________________________

____

____

SENTIMENT D'APPARTENANCE

	oui	non
a) Pensez-vous que le port d'un costume favoriserait le sentiment d'appartenance à l'école? (Fierté face à soi-même et à l'école)	☐	☐
b) Seriez-vous en faveur du port du costume à l'école?	☐	☐

COMMENTAIRES ______________________________

____

____

1. Ces groupes ont leur place dans l'école. Ils sont intégrés à toutes les activités de l'école.

Module 15

DEGRÉ DE SATISFACTION

Parmi la liste des points suivants, indiquez votre degré de satisfaction selon la cote suivante:

1 = Excellent (très satisfait)

2 = Très bien (satisfait)

3 = Bien (moyennement satisfait)

4 = À améliorer (insatisfait)

1. La surveillance des élèves (encadrement). ☐
2. Information aux parents provenant du professeur, lorsque nécessaire. ☐
3. Information aux parents provenant de l'école. ☐
4. Activités intégrées à l'horaire. ☐
5. Activités parascolaires. ☐
6. Discipline à l'école. ☐
7. L'enseignement donné à votre enfant. ☐
8. Moyens de motivation. ☐
9. Travaux scolaires à la maison. ☐
10. Service de dîners. ☐

Module 15

COMMENTAIRES: ____

____

____

COMMENTAIRES GÉNÉRAUX

SIGNATURE (facultative) ______________________________

DATE ______________

ANNEXE 15

ÉVALUATION DES ACTIONS ET DES ACTIVITÉS DE L'ANNÉE

CE QUE J'APPRÉCIE...

☐ Le projet de garderie

☐ Le spectacle de fin d'année

☐ Le dynamisme de l'école

☐ L'énergie déployée pour nos enfants

☐ L'orientation et les efforts de l'école

☐ La chorale

☐ L'esprit d'appartenance à l'école

☐ Le bon encadrement des élèves par le personnel

☐ L'intervention rapide en maternelle

☐ L'intervention, le dynamisme et l'écoute de la direction et du personnel

☐ Bonne discipline, bon directeur

☐ Le projet Lauréat

☐ Les bonnes idées du directeur

- ☐ Les activités parascolaires
- ☐ Le club des autonomes
- ☐ Les sorties éducatives
- ☐ Le travail d'équipe (direction, personnel, bénévoles, comité d'école)
- ☐ Le fonctionnement général de l'école

AMÉLIORATIONS SOUHAITÉES

- ☐ Une plus grande communication avec l'enseignant
- ☐ Un dictionnaire pour chaque élève
- ☐ Minimiser toute forme de discrimination
- ☐ Minimiser le phénomène de «gang»
- ☐ Des projets pour les élèves doués
- ☐ Un service de garde estivale
- ☐ Des sports le midi
- ☐ Organisation d'un marathon, d'un cyclothon
- ☐ Organisation d'activités de théâtre

Module 15

- [ ] Stabilité de l'enseignement de l'anglais
- [ ] Embellissement de l'extérieur de l'école
- [ ] Amélioration du français écrit
- [ ] Déneigement de la cour l'hiver
- [ ] Des stores à lamelles verticales au 2ᵉ étage
- [ ] Horaire de la maternelle fixé à 13 h 00
- [ ] Des exercices de relaxation
- [ ] Du travail à la maison en maternelle
- [ ] Des cours de mathématique pour les parents
- [ ] Organisation de conférences
- [ ] Décoration de l'école
- [ ] Un projet de recyclage
- [ ] Le nettoyage de la cour avec les élèves
- [ ] Une plus grande sévérité envers les enfants turbulents
- [ ] Une sensibilisation à la non-violence
- [ ] L'aménagement de la cour d'école

Module 15

- ☐ Une meilleure compréhension par les parents de ce qui se vit à l'école
- ☐ Une valorisation du français par des concours d'improvisation
- ☐ Une amélioration de l'organisation des concours des Lauréats
- ☐ Vivre une journée de classe avec les enfants
- ☐ Des activités d'art plus nombreuses
- ☐ L'accessibilité du laboratoire d'informatique pour les élèves du 1er cycle
- ☐ Une classe de récupération pour élèves en difficulté
- ☐ Des cours de musique jusqu'en 6e année
- ☐ Organisation d'une classe de technologie (sciences)

Module 15

RAPPORT DES ATELIERS

On est d'accord avec les exigences de respect à l'école, on demande même d'accentuer les efforts dans ce sens.

On reconnaît la difficulté de fonctionner au rythme de chaque enfant dans la classe.

On se demande si à l'école, l'enfant est suffisamment éveillé aux diverses réalités sociales hors de l'école.

On se dit d'accord avec le Club des autonomes au 1er cycle.

On propose de mettre en place un système de billets de circulation afin de réduire la circulation dans l'école.

On s'interroge sur les modalités d'exclusion du Club des autonomes.

On suggère d'accorder aux enfants plus de temps pour se changer lors des cours d'éducation physique.

On se dit d'accord avec la copie des règlements à l'école ou à la maison.

On propose une ressource pour les parents d'élèves en difficulté.

On propose une ressource pour les enfants doués.

On demande de rappeler régulièrement aux enfants l'heure d'arrivée dans la cour le midi.

On suggère de consulter les élèves sur le choix d'un ruban ou d'un macaron pour les Lauréats.

On remet en question le projet Lauréat compte tenu des faits suivants:

- certains élèves peuvent être brimés;
- les élèves doués subissent une certaine pression;
- les élèves moyens se démotivent à la longue étant toujours entre les deux.

On se dit en accord avec les sorties éducatives.

De façon générale, on se dit satisfait du dynamisme dans l'école.

ANNEXE 16

LES POINTS FORTS ET LES POINTS FAIBLES DU FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE

Eléments du projet éducatif ou du fonctionnement de l'école qui sont positifs et qui ne doivent pas faire l'objet de changement.

SUJET	PROPOSÉ PAR...
1. Règlements de l'école	enseignants
2. Vocation musicale	parents, élèves
3. Éducateurs-conseillers	enseignants
4. Sentiment d'appartenance à l'unité de formation	enseignants
5. Agenda étudiant	enseignants
6. Marge d'autonomie des unités de formation	enseignants
7. Rôle des chefs de groupes	enseignants
8. Groupes ouverts en 4e et 5e secondaire	élèves
9. Attitude d'ouverture de la direction	personnel de soutien
10. Comité social (du personnel)	personnel de soutien

Module 15

Eléments du projet éducatif ou du fonctionnement de l'école qui sont **négatifs ou devant faire l'objet de changement.**

SUJET	PROPOSÉ PAR
1. Reprises et examens, demi-journée de relâche	enseignants, parents (2), élèves (2), professionnels non enseignants (PNE) personnel de soutien
2. Motivation des étudiants	parents élèves (2) PNE, direction
3. Suppléances	enseignants parents (4) personnel de soutien
4. École à vocation musicale	enseignants, parents élèves
5. Classes d'appui, cheminement particulier	enseignants, parents, PNE
6. Activités étudiantes	enseignants, élèves (2)
7. Regroupement d'élèves	enseignants, parents
8. Services complémentaires à l'élève	parents, PNE
9. Évaluation (sommation formative)	parents, PNE
10. Surveillance des élèves (extérieur)	parents, élèves
11. Encadrement des élèves	soutien
12. Conseils étudiants	élèves, direction
13. Performance et rendement des élèves	PNE, direction
14. Achat de cahiers d'exercices (concertation)	parents, PNE
15. Ventilation, toit, etc.	élèves (2)

16. Récupération	enseignants
17. Droits des personnes handicapées	parents
18. Abandons scolaires	PNE
19. Intégration des immigrants et élèves de souche	élèves
20. Image négative de l'école à l'égard de la violence	parents
21. Formation globale des élèves	parents
22. Manque de manuels scolaires	parents
23. Collaboration entre personnels et comités	personnel de soutien
24. Menus à la cafétéria	personnel de soutien
25. Éducation des adultes	personnel de soutien
26. Information aux parents	parents

Module 15

Eléments à <u>ajouter</u> au projet éducatif.

SUJET	PROPOSÉ PAR
1. Respect de l'école (mobilier)	enseignants, personnel de soutien
2. Respect de l'élève (suppléants compétents)	enseignants, personnel de soutien
3. Activités qui changent le visage de l'école	enseignants, personnel de soutien
4. Services personnels à l'élève	enseignants
5. Rôle de l'agent de liaison	enseignants
6. Service de conciliation	personnel de soutien

ANNEXE 17

CONCEPTION DU PROJET ÉDUCATIF

Une fois le concep de projet éducatif clarifié, nous présenterons les principaux principes qui sont à la base de nos croyances en matière de projet éducatif. Enfin, nous présenterons un cadre d'analyse de projets éducatifs.

Définition d'un projet éducatif

Pour nous, un projet éducatif c'est:

> «L'ensemble de la vision du développement de l'élève, qu'un milieu se donne de façon concertée et qu'il actualise à travers des valeurs, des orientations et des priorités éducatives.»

Afin de faciliter la compréhension de cette définition, voici quelques commentaires sur chacun des éléments.

. **L'ensemble de la vision...**

c'est la façon dont les groupes de personnes rattachées à une école voient l'école ou se la représentent;

. **du développement de l'élève...**

l'élève est, à notre point de vue, au centre du projet éducatif qui, en quelque sorte, détermine les axes du développement de l'élève à privilégier;

. **qu'un milieu se donne...**

par milieu, nous entendons l'ensemble des groupes de personnes constituant l'école: les élèves, les enseignants, les parents, la direction, les professionnels et le personnel de soutien;

. **de façon concertée...**

la démarche de réalisation d'un projet éducatif se fait de façon à faire adhérer les groupes de personnes rattachées à l'école aux différents objets visés par ce dernier (le projet éducatif);

- **et qu'il actualise...**

  le projet éducatif n'est pas un projet d'intentions, mais un projet d'actions se traduisant dans la vie quotidienne, dans une classe ou dans une école;

- **à travers des valeurs, des orientations et des priorités...**

  il s'agit ici des trois principaux ingrédients d'un projet éducatif que nous expliciterons plus loin;

- **éducatives...**

  c'est la caractéristique importante des valeurs, des orientations et des priorités. Les trois composantes doivent se définir en fonction d'une certaine finalité. Éduquer veut bien dire «ex-ducare», conduire vers... une fin.

<u>Les principes à la base de notre conception d'un projet éducatif</u>

Voici les principaux principes qui sont à la base d'un projet éducatif:

1. la gestion du projet éducatif est participative;
2. la démarche d'un projet éducatif est axée sur l'analyse de la pratique;
3. la concertation des groupes se traduit par la recherche de consensus sur les valeurs, les orientations et les priorités de l'école;
4. les orientations de l'école sont principalement influencées par les attentes des clientèles;
5. le projet éducatif vise à améliorer la qualité du «produit» de façon à favoriser le développement de l'élève.

ANNEXE 18

VALEURS ÉDUCATIVES

Les valeurs éducatives que l'on trouve dans les projets éducatifs se présentent en deux grandes catégories: les valeurs socioculturelles et les valeurs pédagogiques.

LES VALEURS SOCIOCULTURELLES

Il s'agit de valeurs à caractère assez général que l'on trouve chez les différents agents d'éducation. Ce sont en quelque sorte des croyances qui sont liées aux buts que cherche à atteindre un éducateur, de façon à le guider dans ses modes de conduite. Pensons, entre autres, à celles que l'on trouve souvent dans certains projets éducatifs: le respect de soi, l'égalité... À l'analyse de projets éducatifs nous avons aussi trouvé des valeurs qui touchent beaucoup plus les moyens à prendre pour guider les actions des agents d'éducation d'une école. Pensons à des valeurs comme l'honnêteté, le sens des responsabilités ou encore la maîtrise de soi (autonomie).

En fait, les valeurs socioculturelles que l'on trouve dans certains projets éducatifs, se regroupent en deux grandes catégories: les valeurs terminales (orientées vers un but) et les valeurs instrumentales (orientées vers les moyens). Les deux ensembles de valeurs influencent, chez les agents d'éducation d'une école, la sélection des fins et des moyens se traduisant dans une action recherchant ce qui est personnellement (l'enseignant dans sa classe) ou socialement (les enseignants dans l'école et dans la société) préférable.

À ce sujet, Jacques Perron de l'Université de Montréal, a repris les éléments d'une recherche américaine conduite par Milton ROCKEACH pour traduire le tout dans un langage québécois. Il s'agit d'un questionnaire comprenant 36 valeurs, dont 18 terminales et 18 instrumentales.

Ces valeurs sont présentées en annexe dans les résultats d'une recherche (annexe 3-B) conduite auprès de 700 directeurs et directrices d'école du Québec pour connaître l'importance accordée à ces valeurs. Le tableau de synthèse illustre l'importance accordée par les 300 sujets ayant retourné le questionnaire ainsi que l'importance qu'accordent les directeurs et directrices du primaire et du secondaire.

Cet outil a été utilisé par Jacques Perron pour mener une étude sur les valeurs véhiculées par les élèves du secondaire à la CECM.

Ce sont là les principaux éléments concernant les valeurs socioculturelles ou humaines pouvant être véhiculées en éducation. Nous connaissons celles privilégiées par les directions d'école. Vous pourriez situer les vôtres par rapport à celles de l'ensemble de votre collectivité. Vous pourriez aussi, au moyen de cet instrument, inventorier celles des enseignants, des parents et des élèves. C'est une vision des valeurs éducatives.

Il existe d'autres visions des valeurs éducatives. Il s'agit des valeurs pédagogiques, c'est-à-dire celles qui sont liées à l'apprentissage et à l'enseignement.

VALEURS PÉDAGOGIQUES

Valeurs pédagogiques de contenu

L'expression n'est pas utilisée comme telle dans le domaine de l'éducation. Mais, à l'analyse de plusieurs projets éducatifs, nous avons constaté que beaucoup de milieux plaçaient, au centre de leur projet éducatif, des croyances liées à leurs pratiques pédagogiques. Ces croyances gravitaient autour de l'importance que les agents d'éducation, surtout les enseignants, les directions d'école, les professionnels et dans certains milieux, les parents, accordaient à certains éléments du CONTENU des programmes, par exemple, la qualité du français écrit. On pourrait, bien sûr, repérer de tels éléments pour chaque matière selon l'importance que l'école accorde à tel ou tel contenu.

Valeurs pédagogiques de processus

On retrouve un autre type de valeurs pédagogiques: celles qui sont liées à la façon de transmettre les contenus aux élèves. Il s'agit des PROCESSUS. Plusieurs milieux ont affiché leurs croyances sur le type de pédagogie à privilégier. Par exemple, initier une nouvelle connaissance en partant de l'expérience de l'enfant, axer son rythme d'enseignement sur le rythme d'apprentissage de l'élève ou encore, évaluer les apprentissages des élèves en cours de route (formative) ou à la fin d'une étape (sommative).

En fait, il y a des croyances ou des valeurs éducatives qui se traduisent souvent de cette façon dans les écoles. Elles ont l'avantage d'être plus proches de l'acte professionnel quotidien de l'enseignant. De plus, ce genre de valeurs facilite grandement le choix de l'ORIENTATION qu'un milieu pédagogique peut prendre. Il est, par le fait même, beaucoup plus facile d'intégrer les VALEURS et les ORIENTATIONS aux PRIORITÉS qui se greffent facilement à l'importance que l'on accorde à un dossier d'école.

Bref, il y a deux grandes sortes de valeurs éducatives:

- les valeurs SOCIOCULTURELLES qui peuvent être terminales (fin) ou instrumentales (les moyens);
- les valeurs PÉDAGOGIQUES qui peuvent être de contenu et de processus.

ANNEXE 19

LE BILAN

Il s'agit d'une pratique de gestion qui, en général, est assez bien connue des gestionnaires. Nous aimerions ici rappeler les grandes lignes de cette importante activité qui, se situe au coeur de la phase d'*émergence* du projet éducatif.

Faire un bilan, c'est mettre en évidence l'état des réalisations d'une école relativement aux valeurs éducatives, aux orientations actuelles et enfin, aux priorités. C'est mettre collectivement en évidence ce que l'on est fier d'afficher.

Faire un bilan, c'est aussi mettre en évidence ce que l'on veut développer, ce que l'on veut améliorer relativement aux trois éléments du projet éducatif (valeurs, orientations, priorités).

L'approche qui nous semble efficace est celle qui est résumée ici:

- **Le choix des sujets sur lesquels le bilan va se réaliser.**

  Il s'agit de réunir les personnes concernées et de les amener à pointer des sujets qu'ils souhaiteraient voir faire l'objet d'une analyse.

  On énumère les sujets puis on les place par ordre d'importance.

- **L'analyse des sujets retenus.**

  Chaque personne est invitée à réaliser son bilan personnel à l'aide d'une grille établie à cet effet (ci-jointe).

  Il s'agit d'une part, de décrire les aspects du sujet retenu qu'elle souhaiterait voir continuer se réaliser et, d'autre part, de déterminer les aspects à améliorer.

  Par la suite, on procède à une compilation de ces données qui sont remises au groupe.

- **Le choix des priorités.**

  Les membres du groupe s'entendent sur les aspects du sujet qu'ils souhaiteraient voir améliorer. Les aspects en question sont traduits sous forme de résultats à atteindre. On rédige un plan d'action.

  Voici une grille de réalisation de bilan.

BILAN

DOSSIER À ANALYSER:

ASPECTS À CONSERVER	ASPECTS À CONSOLIDER ET À AMÉLIORER	ASPECTS À AJOUTER

ANNEXE 20

LES ORIENTATIONS

Nous venons de voir que les valeurs, en plus de rendre visibles les croyances privilégiées par les agents d'éducation d'une école, ont aussi la propriété de leur donner certaines directions relatives à leurs orientations. Cette direction de l'action des agents d'éducation d'une école se traduit par une expression que la Loi sur l'instruction publique met beaucoup en évidence: les ORIENTATIONS. Voyons brièvement ce que nous entendons par orientations d'une école.

Les valeurs et la mission de l'école

Le terme «orientations» semble, à première vue, général et englobant. La Loi sur l'instruction publique le veut ainsi quand elle précise que le «projet éducatif contient les orientations propres à l'école déterminées par le conseil d'orientation...» L'analyse des pratiques de certaines écoles pour déterminer leurs orientations permet de dire que ces dernières désignent des directions et des tendances que les actions des agents d'éducation d'une école peuvent prendre. Ces actions sont, à notre point de vue, influencées par deux facteurs: les valeurs ou les croyances des agents d'éducation de l'école et la mission ou la raison d'être de l'école. Prises dans ce sens, les valeurs sont étroitement liées aux orientations.

On sait que l'humain a toujours tendance à agir en fonction de ses croyances et de ses valeurs. Il va de soi que les ACTIONS (les pratiques pédagogiques) d'un enseignant ont tendance à se définir en fonction des ses croyances pédagogiques. Nous croyons aussi que leurs actions sont et doivent être influencées par le contexte entourant l'acte pédagogique, soit la mission de l'école.

La MISSION de l'école et ORIENTATIONS

C'est peut-être à ce niveau que les ORIENTATIONS d'une école prennent un sens plus concret, car elles se rapprochent plus de la tâche de l'enseignant, de sa raison d'être. Ce concept de "raison d'être" clarifie bien, à notre point de vue, la notion de MISSION. La mission d'une école, c'est la raison qui fait qu'elle existe. Il va donc de soi que les ORIENTATIONS (tendances, directions) prennent racines dans la raison d'être de l'école, c'est-à-dire la direction vers laquelle cette dernière doit orienter sa «production». En fait, ce que l'école veut privilégier. Et on sait que la Loi sur l'instruction publique confère un rôle décisionnel aux parents (surtout), aux professeurs et aux élèves (du secondaire) membres du Conseil d'orientation. On comprend que ce sont les

représentants de la clientèle (les parents sont majoritaires au Conseil d'orientation) qui ont le plus d'influence sur la détermination des orientations de l'école. Nous y reviendrons un peu plus tard avec la Loi sur l'instruction publique.

Nous avons tendance à associer étroitement la notion de mission de l'école à celle des orientations: tendances, directions à prendre, ce que l'on veut privilégier...

Les orientations, selon nous, visent deux grands objectifs de l'activité éducative de l'école: les activités de PRODUCTION et les activités de SOUTIEN à la production.

Les activités de PRODUCTION englobent trois champs d'activités:

1. l'enseignement des programmes,
2. les services donnés aux élèves,
3. les activités des élèves.

Tandis que les activités de SOUTIEN à la production touchent surtout:

1. les ressources humaines, financières et matérielles de l'école,
2. les pratiques de gestion de l'école,
3. les activités de maintien,
4. les activités de recherche et de développement.

Définir les orientations d'une école, c'est préciser ce que l'on veut privilégier (tendances, directions à prendre) dans la PRODUCTION et le SOUTIEN. C'est le Conseil d'orientation qui décide de ces orientations.

Maintenant, nous allons brièvement clarifier ce que nous entendons par activités de production et de support.

Les activités de production

La production c'est ce que le milieu attend de l'école. C'est aussi ce que l'école produit, ce qu'elle fait pour assurer un développement complet de l'élève. Cela touche donc directement ce que font les enseignants, les professionnels et les directions d'école. Nous avons regroupé les activités de production en trois grandes catégories:

- **l'enseignement des programmes:**

    . directions de certains programmes, par exemple: s'orienter vers le français écrit;

    . enseignement centré sur le rythme personnel de l'élève;

- marque plus évidente qu'une école se donne en ce qui a trait à certains programmes: genre d'école à vocation musicale, ou à vocation sportive...
- caractéristique de la pédagogie d'une école (traditionnelle, ouverte);

- **les services donnés aux élèves:**
  - tendance à intégrer les élèves en difficulté d'apprentissage dans les classes dites ordinaires: développer des services (orthopédagogue, psychologue, etc.) en fonction de cette orientation;
  - rôle des services aux étudiants dans une école: les faire participer à la vie de l'école tout en respectant leurs activités professionnelles;

- **les activités étudiantes:**
  - il s'agit des activités culturelles, sportives et sociales qui sont de nature à soutenir les apprentissages que les élèves font en classe;
  - sorties éducatives orientées vers un aspect du développement de l'enfant;
  - activités étudiantes orientées vers une préoccupation partagée par les enseignants et les parents (exemple: connaissance de notre culture québécoise: musées, monuments historiques; production de montages, ou sorties éducatives).

Les activités de soutien à la production

Pour effectuer les activités de production décrites précédemment, les agents d'éducation de l'école ont besoin de soutien. Il nous semble donc important que l'école se choisisse un certain nombre d'orientations dans ce domaine. Voyons rapidement ce que nous entendons par activités de soutien que nous pourrions regrouper en quatre catégories:

- **les ressources de l'école (humaines, financières, matérielles):**
  - déterminer l'orientation que peut prendre le perfectionnement des enseignants: ex.: accent mis sur la supervision de l'enseignement;
  - mettre l'accent sur la pédagogie du succès: valoriser le personnel;

. axer davantage le financement de l'école sur les priorités de l'école et sur les besoins du personnel;

. déterminer le matériel didactique;

- **la gestion:**

  . fixer les orientations à donner à la gestion de l'école: ex.: faire participer davantage les enseignants aux décisions concernant leurs pratiques pédagogiques, à la façon de communiquer et de fixer les priorités et les orientations de l'école;

  . déterminer le rôle de la direction par rapport à la supervision de l'enseignement: accent mis sur un leadership de compétence plutôt que sur un leadership d'autorité;

  . axer la gestion sur la responsabilisation du personnel de l'école;

- **le maintien:**

  . orienter le règlement des élèves vers des règles d'éthique;

  . déterminer la façon d'exercer les contrôles auprès du personnel;

  . axer les règles et les normes de l'école sur le professionnalisme des enseignants et des professionnels;

- **la recherche et le développement:**

  . déterminer la façon d'orienter les nouveaux services mis en place pour les élèves;

  . choisir les directions à donner aux changements majeurs survenant dans une école: la façon d'exercer la supervision de l'enseignement ou l'évaluation de l'enseignement;

  . expérimenter des innovations pédagogiques.

Ce sont les principaux objectifs des orientations. Nous avons aussi remarqué que les orientations d'une école avaient tendance à se déterminer selon deux approches: une approche prescriptive et une approche descriptive qui sont brièvement exposées ci-dessous.

L'APPROCHE PRESCRIPTIVE

Les orientations sont prescrites dans l'Instruction, soit par la tradition ou soit par des décisions administratives.

Des établissements d'enseignement ont arrêté certaines orientations sans consulter leur personnel et leurs élèves. On trouve ces situations dans certains collèges privés dont les orientations sont issues de la tradition religieuse ou des traditions de la communauté religieuse.

D'autres établissements d'enseignement déterminent d'autorité leurs orientations, soit par les Conseils d'administration, soit par le Conseil des commissaires. De toute façon, cette pratique de gestion n'aura plus sa place dans nos écoles avec l'avènement des Conseils d'orientation qui ont la responsabilité de déterminer les orientations de l'école.

L'APPROCHE DESCRIPTIVE

Les orientations émergent de l'analyse de la pratique pédagogique de l'école et des attentes des agents d'éducation de l'école. Elles résultent d'une certaine concertation des agents d'éducation de l'école. Elles sont déterminées par les personnes intéressées du milieu et sont périodiquement sujettes à des évaluations et à des remises en question.

Voilà, en gros, la conception et le cadre d'analyse des orientations d'une école.

Nous reproduirons, d'une façon schématique, notre vision des orientations d'une école dans le tableau qui suit.

VALEUR - ORIENTATION - PRIORITÉ

VALEUR	ORIENTATION	PRIORITÉ
DÉFINITION Une valeur est une croyance durable relative à un mode de conduite, à l'effet spécifique ou d'une fin d'existence, qui influence la sélection des moyens et des fins en fonction de ce qui est personnellement ou socialement préférable. CARACTÉRISTIQUES . Comporte un aspect de désirabilité, de finalité. . Comporte un aspect d'attrait. . Guide nos choix ou nos décisions en ce qui à trait aux moyens et aux fins d'action. APPLICATION PRATIQUE . Appartenance à un groupe culturel qui est important pour moi. . Bien vivre chaque moment de la vie (Le "Carpe diem")	DÉFINITION Une orientation c'est la direction ou la tendance vers lesquelles les actes et les comportements d'un individu ou d'un groupe s'orientent. C'est vers quoi l'ACTION se dirige, ce qui confère de la constance au sens de nos actions. CARACTÉRISTIQUES . Donne une direction à nos actions. . Indique une tendance vers une préférence. . Donne un sens à un choix, à une priorité. APPLICATION PRATIQUE . Orienté vers la CULTURE . Orienté vers le PLAISIR DE LA VIE	DÉFINITION C'est l'importance de la préférence qu'un individu ou un groupe accorde aux activités à réaliser dans leurs tâches ou leur mandat. C'est ce à quoi on consacre le plus d'énergie, ce par quoi on commence. CARACTÉRISTIQUES . Indique une préférence, un ordre d'importance . Prend une importance dans l'ordre du temps et dans le partage des ressources APPLICATION PRATIQUE Quoi voir en priorité à Paris? Choix A: . Musée Rodin . Librairies Choix B: . Place Pigalle . Moulin Rouge . Bistros

ANNEXE 21

VALEUR - ORIENTATION - PRIORITÉ

VALEUR	ORIENTATION	PRIORITÉ
DÉFINITION Une valeur est une croyance durable relative à un mode de conduite, à l'effet spécifique ou d'une fin d'existence, qui influence la sélection des moyens et des fins en fonction de ce qui est personnellement ou socialement préférable.	**DÉFINITION** Une orientation c'est la direction ou la tendance vers lesquelles les actes et les comportements d'un individu ou d'un groupe s'orientent. C'est vers quoi l'ACTION se dirige, ce qui confère de la constance au sens de nos actions.	**DÉFINITION** C'est l'importance de la préférence qu'un individu ou un groupe accorde aux activités à réaliser dans leurs tâches ou leur mandat. C'est ce à quoi on consacre le plus d'énergie, ce par quoi on commence.
CARACTÉRISTIQUES . Comporte un aspect de désirabilité, de finalité. . Comporte un aspect d'attrait. . Guide nos choix ou nos décisions en ce qui à trait aux moyens et aux fins d'action.	**CARACTÉRISTIQUES** . Donne une direction à nos actions. . Indique une tendance vers une préférence. . Donne un sens à un choix, à une priorité.	**CARACTÉRISTIQUES** . Indique une préférence, un ordre d'importance . Prend une importance dans l'ordre du temps et dans le partage des ressources
APPLICATION PRATIQUE . Appartenance à un groupe culturel qui est important pour moi. . Bien vivre chaque moment de la vie (Le "Carpe diem")	**APPLICATION PRATIQUE** . Orienté vers la CULTURE . Orienté vers le PLAISIR DE LA VIE	**APPLICATION PRATIQUE** Quoi voir en priorité à Paris? Choix A: . Musée Rodin . Librairies Choix B: . Place Pigalle . Moulin Rouge . Bistros